

医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级，**IT**运维服务，消防维保，高压电维保

竞争性磋商文件

采购单位名称：伊金霍洛旗人民医院

采购代理机构名称：内蒙古玖志项目管理有限公司

项目编号：**ESZCYQS-C-F-240290**

2024年10月28日

目 录

第一章 磋商邀请

第二章 供应商须知

第三章 采购内容与技术要求

第四章 供应商资格证明及相关文件要求

第五章 评审

第六章 合同与验收

第七章 响应文件格式与要求

第一章 磋商邀请

内蒙古玖志项目管理有限公司受伊金霍洛旗人民医院委托，采用竞争性磋商方式组织采购医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级，IT运维服务，消防维保，高压电维保。欢迎符合资格条件的供应商前来参加。

一.项目概述

1.名称与编号

项目名称：医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级，IT运维服务，消防维保，高压电维保

项目编号：ESZCYQS-C-F-240290

采购计划备案号：435[2024]02926

2.内容及划分采购包情况

包号	货物、服务和工程名称	数量	采购要求	预算金额（元）
1	医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级	1	详见磋商文件	600,000.00
2	IT运维服务	1	详见磋商文件	350,000.00
3	消防维保	1	详见磋商文件	150,000.00
4	高压电维保	1	详见磋商文件	100,000.00

二.供应商的资格要求

1.供应商应符合《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件。

2.资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单，相关信用情况通过“信用中国”网站、中国政府采购网等渠道查询。

3.落实政府采购政策需满足的资格要求：（如属于专门面向中小企业采购的项目,供应商应为中小微企业、监狱企业、残疾人福利性单位）。

4.本项目的特定资格要求：

合同包1（医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级）：无

合同包2（IT运维服务）：无

合同包3（消防维保）：

1)（1）投标人需在社会消防技术信息服务系统备案（响应文件需附证明资料。）；（2）投标人需提供省级质量技术监督局颁发的CMA资质认定证书(响应文件需附证明资料。)；（3）项目负责人要求：拟派项目负责人为一级消防注册工程师，需在本单位注册。（响应文件需附消防注册工程师资格证书原件扫描件。）

合同包4（高压电维保）：无

三.获取磋商文件的时间、地点、方式

详见竞争性磋商公告

其他要求：

本项目采用“不见面开标”模式进行开标（供应商人无需到达开标现场，开标当日在投标截止时间前登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”参加远程开标）。请供应商使用投标客户端严格按照磋商文件的相关要求制作和上传电子响应文件，并按照相关要求参加开标。

四.磋商文件售价

本次磋商文件的售价为0元人民币。

五.响应文件提交的截止时间、开启时间和地点

详见竞争性磋商公告

六.联系方式

采购代理机构名称：内蒙古玖志项目管理有限公司

地址：内蒙古自治区鄂尔多斯市东胜区

联系人：马先生

联系电话：18547730046

采购单位名称：伊金霍洛旗人民医院

地址：鄂尔多斯市伊金霍洛旗

联系人：杨子轩

联系电话：13948175988

第二章 供应商须知

一.前附表

序号	条款名称	内容及要求
1	划分采购包情况	共4包
2	采购方式	竞争性磋商
3	开启方式	不见面开标
4	评审方式	现场网上评标
5	评审方法	综合评分法
6	获取磋商文件时间	详见竞争性磋商公告
7	保证金缴纳截止时间（同响应文件提交截止时间）	详见竞争性磋商公告
8	电子响应文件提交	在响应文件提交截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。
9	响应文件数量	（1）加密的电子响应文件 1 份（需在投标截止时间前上传至“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”）；
10	成交人确定	采购人授权磋商小组按照评审原则直接确定中标（成交）人。
11	联合体响应	包1： 不接受 包2： 不接受 包3： 不接受 包4： 不接受
12	采购代理机构代理费用	收取
13	代理费用收取方式	向中标/成交供应商收取
14	代理费用收取标准	收取。 采购机构代理服务收费标准：参考内工建协【2022】34号
15	磋商保证金	医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级：保证金人民币：0.00元整。IT运维服务：保证金人民币：0.00元整。消防维保：保证金人民币：0.00元整。 高压电维保：保证金人民币：0.00元整。
16	电子响应文件签字、盖章要求	应按照第七章“响应文件格式与要求”，使用单位电子签章（CA）进行签字、加盖公章。 说明：若涉及到授权代表签字的可将文件签字页先进行签字、扫描后导入加密电子响应文件。
17	投标客户端	投标客户端需要供应商登录“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”自行下载。下载地址： https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/gp-auth-center/login?systemRegion=150001&systemRegion=150001

18	是否专门面向中小企业采购	采购包1：面向中小企业，采购包专门预留 采购包2：面向中小企业，采购包专门预留 采购包3：面向中小企业，采购包专门预留 采购包4：面向中小企业，采购包专门预留
19	有效供应商家数	包1：3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。 包2：3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。 包3：3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。 包4：3 此数约定了开标与评标过程中的最低有效供应商家数，当家数不足时项目将不得开标、评标或直接废标；文件中其他描述若与此规定矛盾以此为准。
20	报价形式	合同包1（医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级）:总价 合同包2（IT运维服务）:总价 合同包3（消防维保）:总价 合同包4（高压电维保）:总价
21	现场考察	否
22	其他	兼投不兼中：本项目兼投不兼中，每个投标人最多只能被确定为1个子包的第一中标候选人。本项目按子包的顺序进行评审，依次按照评标总得分由高到低的顺序，推荐中标候选人。已获得子包一的第一中标候选人资格的，将不具有子包二的候选人推荐资格；子包二从具有中标候选人资格的投标人中，排名最高的投标供应商为第一中标候选人，排名次高的投标供应商为第二中标候选人，以此类推。

二.磋商须知

1.磋商采取网上响应方式，操作流程如下：

供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台申请或注册账号，完善信息后，才可进行网上响应，办理流程请登录内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn>）进行查询。

供应商登录内蒙古自治区政府采购网页面，点击“政府采购云平台”，输入用户名、密码、验证码完成登录后，点击左侧“交易执行—应标—项目应标”，在未参与项目列表中选择要响应的项目，点击项目的“未参与项目”按钮，进入项目响应信息页面，在右侧选择要响应的采购包，填写“联系人姓名”、“联系人手机号”、“联系人邮箱”等信息，点击“确认参与”按钮后，获取所响应项目磋商文件，并按照磋商文件的要求制作、上传电子响应文件。

2.磋商保证金

2.1磋商保证金缴纳（如需缴纳保证金）

本采购项目支持“电子保函”和“虚拟子账户”两种方式收取磋商保证金，同时允许供应商按照相关法律法规自主选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金。

2.1.1供应商选择“电子保函”方式缴纳保证金的，在所投项目下采购包选择电子保函模式，跳转到内蒙古自治区金融服务平台开具电子保函，供应商需要确保在响应文件开启时间之前完成电子保函的开具。

2.1.2供应商选择“虚拟子账户”方式缴纳保证金的，在进行信息确认后，应通过“交易执行—应标—项目应标—已参与项目”，选择缴纳银行并获取对应不同采购包的缴纳金额以及虚拟子账号信息，并在响应文件开启时间前，缴纳至上述账号中。付款人名称必须为供应商全称，且与其响应信息一致。

若出现账号缴纳不一致、缴纳金额与供应商须知前附表规定的金额不一致或缴纳时间超过响应文件开启时间，将导致保证金缴纳失败。供应商应认真核对账户信息，将磋商保证金足额汇入以上账户，并自行承担因汇错磋商保证金而产生的一切后果。供应商在转账或电汇的凭证上

应按照“项目编号：***、采购包：***的磋商保证金”格式注明，以便核对。

2.1.3 供应商选择以支票、汇票、本票、保函等非现金形式缴纳保证金的，供应商将相关证明材料原件扫描添加至响应文件中，同时现场提供证明材料。

2.1.4 缴纳保证金时间以保证金到账时间为准，由于磋商保证金到账需要一定时间，请供应商在响应文件开启时间前及早缴纳。

2.2 磋商保证金的退还

2.2.1 已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。采购人、采购代理机构应当退还退出磋商的供应商的磋商保证金。未成交供应商的磋商保证金应当在成交通知书发出后5个工作日内退还，成交供应商的磋商保证金应当在采购合同签订后5个工作日内退还。因供应商自身原因导致无法及时退还的除外。

2.2.2 有下列情形之一的，磋商保证金将不予退还：

- （1）供应商在提交响应文件截止时间后撤回响应文件的；
- （2）供应商在响应文件中提供虚假材料的；
- （3）除因不可抗力或磋商文件认可的情形以外，成交供应商不与采购人签订合同的；
- （4）供应商与采购人、其他供应商或者采购代理机构恶意串通的；
- （5）本文件规定的其他情形。

3. 全流程电子化交易

各供应商应当在内蒙古自治区政府采购云平台开展与本项目有关的政府采购活动。

各供应商应当在响应文件开启时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网”，未在响应文件开启时间前上传电子响应文件的，视为自动放弃。供应商因系统问题无法上传电子响应文件时，请在工作时间及时拨打联系电话**400-0471-010**。

各供应商应当使用数字证书或者政府采购云平台生成的账号密码登录电子交易系统进行系统操作，并对其操作行为和电子签名、电子印章确认的事项承担法律责任。

3.1 远程不见面方式（供应商无需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，供应商自行留存，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间等要求参加磋商，在响应文件开启时间前**30**分钟，应当提前登录电子交易系统确认联系人姓名与联系电话。

响应文件开启时，供应商应当使用 **CA** 证书在开始解密后**30**分钟内完成全部已响应采购包的响应文件在线解密，若出现系统异常情况，工作人员可适当延长解密时长。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。供应商在响应文件开启前自行对使用电脑的网络环境、驱动安装、客户端安装以及**CA**证书的有效性等进行检测，保证可以正常使用。具体要求请通过“内蒙古自治区政府采购网-政采业务指南”查询相关操作手册。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1） 供应商未在规定时间内完成电子响应文件在线解密的；
- （2） **CA**证书无法解密响应文件的；
- （3） 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

3.2 现场网上方式（供应商需到现场）

供应商使用“投标客户端”编制、签章、生成加密响应文件，同时生成“备用标书”，由供应商自行刻录、存储，涉及“加盖公章”的内容应使用单位电子公章完成。供应商必须保证电子存储设备能够正常读取“备用标书”，电子存储设备（**U**盘或光盘）表面、外包装上应简要载明项目编号、项目名称、供应商名称等信息。

供应商的法定代表人或其授权代表应当按照本项目磋商公告载明的时间和地点参加磋商。响应文件开启时，供应商应当使用 **CA** 证书完成全部已响应采购包的响应文件在线解密。如在响应文件开启过程中出现意外情况导致无法继续进行，由代理机构会同采购人决定是否允许供应商导入“备用标书”继续进行。本项目采用电子评审，只对响应文件开启环节验证通过的电子响应文件进行评审。

响应文件开启时出现下列情况的，采购人、采购代理机构应当视为供应商不再参与政府采购活动：

- （1） **CA**证书无法解密响应文件的；
- （2） 供应商未按磋商文件要求提供“备用标书”的；
- （3） 供应商自身原因造成电子响应文件未能解密的。

4.供应商可以通过“交易执行-应标-项目应标-已参与项目”查看有无本项目信息。

三.说明

1.总则

本磋商文件依据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》和《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及国家和自治区有关法律、法规、规章制度编制。

供应商应仔细阅读本项目信息公告及磋商文件的所有内容（包括澄清或者修改），按照磋商文件要求以及格式编制响应文件，并保证其真实性，否则一切后果自负。

2.适用范围

本磋商文件仅适用于本次竞争性磋商公告中所涉及的项目和内容。

3.相关费用

供应商应自行承担所有与准备、参加磋商有关的费用。不论磋商结果如何，采购人或采购代理机构均无义务和责任承担相关费用。

4.各参与方

4.1 “采购人”是指依法进行政府采购的国家机关、事业单位、团体组织。本磋商文件的采购人特指伊金霍洛旗人民医院。

4.2 “采购代理机构”是指集中采购机构和集中采购机构以外的采购代理机构。本磋商文件的采购代理机构特指内蒙古玖志项目管理有限公司。

4.3 “供应商”是指向采购人提供货物、工程或者服务的法人、其他组织或者自然人。

4.4 “磋商小组”由采购人代表和评审专家组成。

4.5 “成交供应商”是指取得与采购人签订合同资格的供应商。

5.合格的供应商

5.1 符合本磋商文件规定的资格要求，并按照要求提供相关证明材料。

5.2 单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动。

5.3 为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务的供应商，不得再参加该采购项目的其他采购活动。

6.以联合体形式进行政府采购的，应符合以下规定：

6.1 联合体各方应签订联合体协议书，明确联合体牵头人和各方权利义务，并作为响应文件组成部分。

6.2 联合体各方均应当具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定的条件，并在响应文件中提供联合体各方的相关证明材料。

6.3 联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

6.4 联合体中有同类资质的供应商按照联合体分工承担相同工作的，应当按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

6.5 以联合体形式参加政府采购活动的，联合体各方不得再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

6.6 联合体各方应当共同与采购人签订采购合同，就合同约定的事项对采购人承担连带责任。

6.7 如要求缴纳保证金，以联合体牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

7.语言文字以及计量单位

7.1 所有文件使用的语言文字为简体中文。专用术语使用外文的，应附有简体中文注释，否则视为无效。

7.2 所有计量均采用中华人民共和国法定的计量单位。

7.3 所有报价一律使用人民币，货币单位：元。

8.现场考察

8.1 磋商文件规定组织现场考察的，采购人或者采购代理机构按磋商文件规定的时间、地点组织供应商考察项目现场。

8.2 供应商自行承担考察现场发生的责任、风险和自身费用。

8.3 采购人在考察现场介绍的资料和数据等，不构成对磋商文件的修改或不作为供应商编制响应文件的依据。

9.其他条款

无论成交与否供应商递交的响应文件均不予退还。

四.磋商文件的澄清或者修改

提交首次响应文件截止之日前，采购人、采购代理机构或者磋商小组可以对已发出的磋商文件进行必要的澄清或者修改，澄清或者修改的内容作为磋商文件的组成部分。澄清或者修改的内容可能影响响应文件编制的，采购人、采购代理机构应当在提交首次响应文件截止时间至少5日前，在“内蒙古自治区政府采购网”上发布更正公告进行通知；不足5日的，采购人、采购代理机构应当顺延提交首次响应文件截止时间。更正公告的内容为磋商文件的组成部分，供应商应自行上网查询，采购人或采购代理机构不承担供应商未及时关注相关信息的责任。

五.响应文件

1.响应文件的构成

响应文件应按照磋商文件第七章“响应文件格式与要求”进行编写，可以增加附页，并作为响应文件的组成部分。

2.报价

2.1 供应商应按照磋商文件第三章“采购内容与技术要求”进行报价。报价中不得包含磋商文件要求以外的内容，否则，在评审时不予核减。

2.2 报价包括本项目采购需求和投入使用、实施的所有费用，如主件、标准附件、备品备件、施工、服务、专用工具、安装、调试、检验、培训、运输、保险、税款等。

2.3 报价不得有选择性报价和附有条件的报价。

2.4 供应商应在“投标客户端”对【报价部分】进行填写，“投标客户端”软件将自动根据供应商填写信息在线生成“首轮报价表”、“分项报价表”，若在响应文件中出现非系统生成的“首轮报价表”、“分项报价表”，且与“投标客户端”生成的“首轮报价表”、“分项报价表”信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。

3.响应文件的递交

供应商应当在提交响应文件截止时间前递交响应文件，否则视为自动放弃。

4.响应文件的补充、修改或者撤回

供应商在提交响应文件截止时间前，可以对所提交的响应文件进行补充、修改或者撤回。供应商应当在提交响应文件截止时间前上传加密的最终版电子响应文件至“内蒙古自治区政府采购网-政府采购云平台”。在提交响应文件截止时间后，供应商不得补充、修改或者撤回其响应文件。

5.样品

5.1磋商文件规定供应商提交样品的，样品属于响应文件的组成部分。样品的生产、运输、安装、保全等一切费用由供应商自理

5.2响应文件开启前，供应商应将样品送达至指定地点，按要求摆放并做好展示。若需要现场演示的，供应商应提前做好演示准备（包括演示设备）。

5.3采购活动结束后，对于未成交供应商提供的样品，应当及时退还或者经未成交供应商同意后自行处理；对于成交供应商提供的样品，应当按照磋商文件的规定进行保管、封存，并作为履约验收的参考。

六、开启、评审、结果公告、成交通知书

1.开启

1.1 程序

- (1) 宣布纪律；
- (2) 宣布相关人员；
- (3) 供应商对已提交的加密文件进行解密，由采购人或者采购代理机构工作人员宣布供应商名称和磋商文件规定需要宣布的其他内容；
- (4) 参加人员对开启情况进行确认；
- (5) 开启结束。

1.2 疑义

供应商代表对开启过程和开启记录有疑义，以及认为采购人、采购代理机构相关工作人员有需要回避情形的，应当场提出询问或者回避申请。采购人、采购代理机构对供应商代表提出的询问或者回避申请应当及时处理。

供应商对远程不见面方式开启过程和记录有疑义，应在“政府采购云平台-远程开标大厅”中提出，采购代理机构应及时查看、回复。

1.3备注

开启时,供应商使用 CA证书参与响应文件解密，供应商用于解密的 CA证书应为生成、加密、上传响应文件的同一CA证书。

2.评审

详见第五章

3.结果公告

成交供应商确定后，采购代理机构在内蒙古自治区政府采购网上发布成交结果公告，同时将成交结果以公告形式通知未成交的供应商，成交结果公告期为1个工作日。

项目“废标”后，采购代理机构将在内蒙古自治区政府采购网上发布“废标公告”。

4.成交通知书

发布成交结果的同时，成交供应商可自行登录“内蒙古自治区政府采购网--政府采购云平台”打印成交通知书，成交通知书是合同的组成部分，成交通知书对采购人和成交供应商具有同等法律效力。

成交通知书发出后，采购人不得违法改变成交结果，供应商无正当理由不得放弃成交。

七.询问、质疑与投诉

1.询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以向采购人或采购代理机构提出询问，采购人或采购代理机构应当在3个工作日内作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知其向采购人提出。

2.质疑

2.1供应商认为采购文件、采购过程、成交结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起7个工作日内，以书面形式向采购人、采购代理机构提出质疑。

供应商在法定质疑期内应当一次性提出针对同一采购程序环节的质疑。

提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。

潜在供应商已依法获取其可质疑的采购文件的，可以对该文件提出质疑。对采购文件提出质疑的，应当在获取采购文件或者采购文件公告期限届满之日起7个工作日内提出。

2.2采购人、采购代理机构应当在收到供应商的书面质疑后7个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他有关供应商，但答复的内容不得涉及商业秘密。

2.3询问或者质疑事项可能影响成交结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

2.4供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

- （一）供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑项目的名称、编号；
- （三）具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；
- （四）事实依据；
- （五）必要的法律依据；
- （六）提出质疑的日期。

供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

供应商可以委托代理人进行质疑，代理人提出质疑时应当提交供应商签署的授权委托书。其授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

2.5供应商提交的质疑函，应按照内蒙古自治区政府采购网中的“质疑函范本”制作。

2.6接收质疑函的方式。为了使提出的质疑事项在规定时间内得到有效答复、处理，质疑可以由法定代表人或授权代表亲自将质疑函递交至采购人或采购代理机构，也可以通过邮寄、快递等方式提交。质疑函以邮寄、快递方式递交的，以邮寄件上的戳记日期、邮政快递件上的戳记日期和非邮政快递件上的签注日期为质疑提起日期。

接收质疑函的联系部门、联系电话、通讯地址（详见第一章）。

3.投诉

3.1质疑人对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出书面答复的，可以在答复期满后15个工作日内向财政部门提起投诉。

供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，但基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

3.2 投诉人投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉采购人、采购代理机构（以下简称被投诉人）和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书的副本。投诉书应当包括下列内容：

- （一）投诉人和被投诉人的姓名或者名称、通讯地址、邮编、联系人及联系电话；
- （二）质疑和质疑答复情况说明及相关证明材料；
- （三）具体、明确的投诉事项和与投诉事项相关的投诉请求；
- （四）事实依据；
- （五）法律依据；
- （六）提起投诉的日期。

投诉人为自然人的，应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

3.3投诉人提交的投诉书，应严格按照内蒙古自治区政府采购网中的“投诉书范本”制作。

第三章 采购内容与技术要求

一.项目概况：

医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级，IT运维服务，消防维保，高压电维保

二.主要商务要求、技术要求

合同包1（医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级）

1.主要商务要求

标的提供的时间	服务期1年
标的提供的地点	伊金霍洛旗人民医院
付款方式	1期：支付比例30%，合同签订后支付 2期：支付比例30%，开放工作量查询（系统上线）后支付 3期：支付比例40%，验收合格后支付
验收要求	1期：符合国家及行业标准要求
履约保证金	不收取
其他	其他要求：第1年服务期满后根据考核情况可续签第2、3年合同，最多不超过3年，合同一年一签

2.技术要求

序号	核心产品 （“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单 价（元）	分项预算总 价（元）	面向对 象情况	所属行业	技术 要求
1		其他信息 技术服务	医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级	项	1.000	600,000.00	600,000.00	面向中 小企业	软件和信息 技术服务业	详见 附表一

附表一：医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
------	----	------------

1	1	本项目需满足的质量、安全、技术规格、物理特性等要求：		
		序号	名称	数量
		一、医院绩效考核咨询服务		
		1	临床医生绩效评价方案设计	1
		2	临床护理绩效评价方案设计	1
		3	医技科室绩效评价方案设计	1
		4	挂号收费、出住院处、药学、供应室、体检等科室绩效评价方案设计	1
		5	手术专项、门诊手术单项绩效评价方案设计	1
		6	科室直接成本管控方案设计	1
		7	核算单元嵌入关键考核指标方案设计	1
		8	二次分配指导意见方案设计	1
		9	DIP 绩效评价方案设计（含分组器）	1
		10 临床门诊和住院区分核算方案设计		
		二、医院绩效考核管理软件系统		
		1	基于 RBRVS 的医院绩效评价管理系统升级	1
2	2	建设原则 1、符合政策规范性原则 所使用的绩效方案应当满足国家卫健委的九项准则要求，医务人员的绩效工资不能与收入挂钩，符合医保支付政策要求。 2、技术方法本地化原则 由于绩效管理高度个性化，投标方应当提供绩效管理咨询，将国际先进的医务人员劳动价值评价方法在本院进行本地化研究，使之适合本院的发展阶段。并能为未来发展建立基础绩效管理架构。需要咨询团队将 RBRVS 本土化，并依据医院的业务特点进行本地化。 3、服务产品先进性原则 绩效管理方案采用国际通行的医务人员劳动价值评价方法，在国内有成功的应用示范用户。配套软件具有先进的技术水平，有较高的性能，符合当今技术发展的方向。遵循业界规范，不依赖于某一个厂家的系统平台和操作系统之上。尽可能的延长系统的有效生命周期，保护用户在信息化方面的投入物有所值，并发挥投资的最大效益。 4、绩效方案实用性原则 绩效整体方案应当与医院发展的阶段、专业特点、科室分工相匹配，依据方案产生的绩效分配结果应当与医院实际情况相符合。 5、软件平台开放性原则 系统建设和建设需坚持开放性原则。软件开发平台采用先进的网络体系设计结构，兼容不同的软件、硬件平台系统，可以利用现有的设备资源，保护投资。 6、软件系统扩展性原则 系统建设过程中需遵循扩展性原则，系统必须提供标准的开发接口与用户现有或将来扩展的业务系统集成，特别要加强系统设计的前瞻性、预留系统扩充和扩展能力。 7、系统数据安全性原则 本项目涉及内部业务系统建设时应遵循安全性原则，系统必须提供基于利用严密的身份验证、访问控制、多层次的保密手段等措施，确保系统和数据的安全性和完整性。因此，系统必须能够提供有效的安全保密措施，确保整个系统的安全运行。		

3	医院绩效咨询服务具体要求 1、整体要求 本项目建设要求基于医院现有信息化系统，咨询服务需要使用国际通行的RBRVS（基于资源消耗为基础的价值尺度）量化标准，提供基于CPT-RBRVS的医生、护理、医技、药学人员定量考核方案。投标时可以提供基础方案，在实施时需要提供分类细化方案，并满足内蒙古自治区卫健委新收费代码与RBRVS对照关系。建立以工作量评价为基础，以RBRVS、DIP为工作量评价工具，以医院战略目标（扩大服务量、提高效率、优化种结构和收入结构）为导向，统筹效率、质量、成本、科研教学的绩效评价和分配体系，兼顾关键业绩指标和直接成本管控体系，实现绩效分配的公平性，符合卫健委九项准则要求，体现多劳多得，优绩优酬，保证医院的公益性要求。 2、临床医生、临床护理、医技科室绩效考核方案设计 依据RBRVS把全院医疗收费项目价格转换为绩效点数，作为衡量医师、护理、医技人员的工作量的基准。同时方案中应当体现服务量因素，把门诊人次、出院人次、手术人次、占床日数、检查化验人次等量化为绩效点数。实行临床、医技、护理等可执行RBRVS的核算单元分别进行绩效工资核算,并且实行门诊和住院分开核算。医生绩效工资可按医疗组分配。对各护理单元有客观评价方案和方法，确定护理单元的之间的劳动差别。方案中应当设计体现医护分开后仍能保持医、护之间高效合作的方法，方法具有可操作性和公平性。方案中应当体现临床医生在研判分析检查、检验结果的劳动付出，但是不能以检查和检验项目的收入衡量医务人员的劳动付出。各核算单元实行“院科（组）两级分配制度”，科室（医疗组）两级分配由科主任（医疗组长）、护士长负责，科（医疗组）内分配至个人，上交绩效管理部门核准，再由财务处发放到个人。 3、挂号收费、出院处、药学、供应室等科室绩效评价方案设计 对窗口和供应室等类型的科室，根据历史绩效水平和工作量，利用6-12个月的数据回归测算，测定每个工作项目（无医疗项目收费）的点数和点价格，并充分考虑与医护技科室的绩效工资水平差距，尊重历史绩效工资水平合理分配。对药学部各科室根据实际情况分别采取适当核算方法核算，药房（西药房、病区药房、东院区药房）、临床药学根据工作量点数和其他工作量核算，药供科不能体现工作量，根据实际情况定绩效方案。 4、手术专项绩效评价方案设计 根据医院实际情况，对手术进行单项绩效评价方案设计，利用历史数据和医院预期，针对不同科室类型，疾病复杂程度不同，服务人次数量等情况，进行基数测定，对手术难度和台次等多维度进行增量评价和激励。 5、行管后勤科室绩效方案设计 为提升医院精细化管理水平，建立一套符合公立医院行业特性的行政后勤绩效分配和考核体系方案。可以为医院提供该类科室绩效考核方案设计指导，协助医院完成绩效考核和奖金分配。 6、科室直接成本管控方案设计 所有核算单元以直接成本做为管理口径，绩效方案设计要把直接成本全部纳入绩效工资核算管理，包含房屋折旧、人力成本、设备折旧、设备维修等直接固定成本，包含卫生材料、药品、办公用品、医辅部门发生的费用等直接变动成本。同时应把医院现有的物流系统区分为可收费和不可收费两部分卫生材料，在此基础上再区分为高值耗材与低值耗材两部分材料进行成本管控，达到精细化成本管理的目的。 7、核算单元嵌入关键考核指标方案 对各核算单元的嵌入关键考核指标，提供指导意见。可以为全院各类别科室设计基于KPI的关键业绩指标绩效考核方案，要求考核项符合“SMART”原则，考核负责人，考核周期，数据提供，考核标准，得分方法清晰准确。 8、二次分配指导意见方案设计 提供二次分配指导意见方案。指导各核算单元在基于本方案指导意见的基础上，综合考虑工作量、工作质量、贡献程度、岗位、风险、职称等因素制定符合本核算单元实际情况的二次分配方案，避免平均分配。各科室可通过软件系统把二次分配方案上传至绩效管理部门、财务部门，审核后发放。后台可以通过报表的形式统计出科室的个人工作量以及个人专项点数，协助科室进行二次分配。 9、DIP绩效方案设计 利用DIP测算结果结合RBRVS工作量进行绩效核算，将DIP病历组合指数CMI值纳入RBRVS绩效奖金核算，通过病种对应的临床路径或DIP组对应的多个临床路径进行标准化，计算临床路径中所有项目的RBRVS点值，产生一个基准点值或者平均RBRVS点值，再根据控费的要求，使得绩效产生导向作用。同时利用时间和费用消耗指数、低风险组死亡率、总权重RW、入组病例数、CMI值等指标对医疗服务效率、均衡发展、医疗服务能力和质量安全等方面评价并与考核挂钩。结合医院使用绩效咨询方案和现阶段的绩效管理分析情况，对绩效方案进一步优化，现阶段主要调整内容分为应对DIP政策把现有工作量门诊住院划分和专项绩效奖励两部分。工作量为科室门诊业务与住院业务分开重新测算；调整手术专项；增加门诊单项绩效奖励；后续DIP数据稳定会增加DIP医保盈余单项、RW单项等。结合医保DIP付费制度和医院实际需求，升级后医院绩效方案将能满足DIP付费后医院绩效管理要求。
4	医院绩效考核管理软件系统 技术规格 系统架构：采用 SpringBoot，MyBatis，MVC分层开发，采用Spring的声明式事务，前端框架为ExtJS4.3。开发语言：软件系统开发语言为Java8。系统运行：系统内嵌Tomcat 8.0服务。通过Chrome、Edge等浏览器进行访问。支持使用SQL Server 2014 R2 Enterprise Edition及以上、MySQL数据库或者达梦数据库。建议操作系统Windows Server 2003/2008/2012 Enterprise 32/64 Edition及以上，或者 Linux系统如Centos7。

	5	项目功能:																																																
	6	<table><tr><td>一级功能</td><td>二级功能</td><td>功能描述</td></tr><tr><td rowspan="5">系统操作</td><td>登录</td><td>用户输入账户登录</td></tr><tr><td>退出</td><td>用户注销当前状态</td></tr><tr><td>修改密码</td><td>用户修改自己的密码</td></tr><tr><td>系统通知</td><td>其他用户或者系统发送消息给用户，用户可通过弹窗查看</td></tr><tr><td>一次指引</td><td>图形方式指引用户完成绩效核算和操作</td></tr><tr><td rowspan="5">一次评价分配</td><td>一次评价计算</td><td>按照点数、规则、公式计算一次分配</td></tr><tr><td>RVU 点数维护</td><td>维护 RBRVS 项目的基准点数和科室特殊点数</td></tr><tr><td>核算模型管理</td><td>设置每个核算单元的公式、规则</td></tr><tr><td>手工数据管理</td><td>绩效计算所需要的部分特殊数据，支持手工填写</td></tr><tr><td>手工数据审核</td><td>对录入的手工数据进行审核</td></tr><tr><td rowspan="5">二次评价分配</td><td>评价与分析</td><td>可以调取医院或科室不同月份、不同时间区间的绩效数据，对绩效数据情况进行对比分析评价</td></tr><tr><td>科室分配项目</td><td>科室可自行设置绩效二次分配的名目</td></tr><tr><td>科室绩效分配</td><td>科室按照设置的二次分配项目自行发放绩效</td></tr><tr><td>科室分配审核</td><td>科主任对科室二次分配项目进行审核</td></tr><tr><td>医院分配项目</td><td>医院层面直接发放到个人的绩效项目可在此设置</td></tr><tr><td rowspan="3">专项绩效评价</td><td>医院计发分配</td><td>按照医院分配项目，由医院层面直接录入发放金额，并且计税</td></tr><tr><td>医院计发审核</td><td>对医院发放项目及金额进行审核</td></tr><tr><td>专项绩效查询</td><td>查询各项专项绩效的结果，并进行归档</td></tr><tr><td></td><td>专项绩效管理</td><td>管理各项专项绩效，包括新增、数据配置</td></tr></table>	一级功能	二级功能	功能描述	系统操作	登录	用户输入账户登录	退出	用户注销当前状态	修改密码	用户修改自己的密码	系统通知	其他用户或者系统发送消息给用户，用户可通过弹窗查看	一次指引	图形方式指引用户完成绩效核算和操作	一次评价分配	一次评价计算	按照点数、规则、公式计算一次分配	RVU 点数维护	维护 RBRVS 项目的基准点数和科室特殊点数	核算模型管理	设置每个核算单元的公式、规则	手工数据管理	绩效计算所需要的部分特殊数据，支持手工填写	手工数据审核	对录入的手工数据进行审核	二次评价分配	评价与分析	可以调取医院或科室不同月份、不同时间区间的绩效数据，对绩效数据情况进行对比分析评价	科室分配项目	科室可自行设置绩效二次分配的名目	科室绩效分配	科室按照设置的二次分配项目自行发放绩效	科室分配审核	科主任对科室二次分配项目进行审核	医院分配项目	医院层面直接发放到个人的绩效项目可在此设置	专项绩效评价	医院计发分配	按照医院分配项目，由医院层面直接录入发放金额，并且计税	医院计发审核	对医院发放项目及金额进行审核	专项绩效查询	查询各项专项绩效的结果，并进行归档		专项绩效管理	管理各项专项绩效，包括新增、数据配置		
一级功能	二级功能	功能描述																																																
系统操作	登录	用户输入账户登录																																																
	退出	用户注销当前状态																																																
	修改密码	用户修改自己的密码																																																
	系统通知	其他用户或者系统发送消息给用户，用户可通过弹窗查看																																																
	一次指引	图形方式指引用户完成绩效核算和操作																																																
一次评价分配	一次评价计算	按照点数、规则、公式计算一次分配																																																
	RVU 点数维护	维护 RBRVS 项目的基准点数和科室特殊点数																																																
	核算模型管理	设置每个核算单元的公式、规则																																																
	手工数据管理	绩效计算所需要的部分特殊数据，支持手工填写																																																
	手工数据审核	对录入的手工数据进行审核																																																
二次评价分配	评价与分析	可以调取医院或科室不同月份、不同时间区间的绩效数据，对绩效数据情况进行对比分析评价																																																
	科室分配项目	科室可自行设置绩效二次分配的名目																																																
	科室绩效分配	科室按照设置的二次分配项目自行发放绩效																																																
	科室分配审核	科主任对科室二次分配项目进行审核																																																
	医院分配项目	医院层面直接发放到个人的绩效项目可在此设置																																																
专项绩效评价	医院计发分配	按照医院分配项目，由医院层面直接录入发放金额，并且计税																																																
	医院计发审核	对医院发放项目及金额进行审核																																																
	专项绩效查询	查询各项专项绩效的结果，并进行归档																																																
	专项绩效管理	管理各项专项绩效，包括新增、数据配置																																																
	7	<table><tr><td></td><td>参数维护</td><td>维护核算专项绩效的各项参数</td></tr><tr><td rowspan="4">成本数据</td><td>成本科目维护</td><td>设置成本科目字典</td></tr><tr><td>成本数据管理</td><td>成本数据录入、导入、导出</td></tr><tr><td>成本数据审核</td><td>对成本数据审核或驳回</td></tr><tr><td>成本数据分析</td><td>可以调取医院或科室不同月份、不同时间区间的核算绩效成本数据，对成本数据情况进行对比分析评价</td></tr><tr><td rowspan="7">人事信息</td><td>员工信息管理</td><td>全院员工个人信息的维护，可设置其对应 HIS 工号等</td></tr><tr><td>员工月查询</td><td>按月归档员工信息的查询，以及逐条信息的修改</td></tr><tr><td>岗位字典</td><td>设置院内岗位字典</td></tr><tr><td>职称字典</td><td>设置院内职称字典</td></tr><tr><td>行政职务字典</td><td>设置院内行政职务字典</td></tr><tr><td>护理能级字典</td><td>设置院内护理能级字典</td></tr><tr><td>个人职类字典</td><td>设置院内职类序列字典</td></tr><tr><td rowspan="4">组织架构管理</td><td>核算单元管理</td><td>核算单元的设置，及其关联 HIS 科室的对应关系</td></tr><tr><td>发放单元管理</td><td>在核算单元上层设置发放单元，维护发放单元和核算单元的对应关系</td></tr><tr><td>科室管理</td><td>按照院内科室级别设置，创建科室字典，并且创建科室和核算单元的对应关系</td></tr><tr><td>医疗组管理</td><td>设置全部医疗组，并建立医疗组和科室、核算单元的对应关系</td></tr></table>		参数维护	维护核算专项绩效的各项参数	成本数据	成本科目维护	设置成本科目字典	成本数据管理	成本数据录入、导入、导出	成本数据审核	对成本数据审核或驳回	成本数据分析	可以调取医院或科室不同月份、不同时间区间的核算绩效成本数据，对成本数据情况进行对比分析评价	人事信息	员工信息管理	全院员工个人信息的维护，可设置其对应 HIS 工号等	员工月查询	按月归档员工信息的查询，以及逐条信息的修改	岗位字典	设置院内岗位字典	职称字典	设置院内职称字典	行政职务字典	设置院内行政职务字典	护理能级字典	设置院内护理能级字典	个人职类字典	设置院内职类序列字典	组织架构管理	核算单元管理	核算单元的设置，及其关联 HIS 科室的对应关系	发放单元管理	在核算单元上层设置发放单元，维护发放单元和核算单元的对应关系	科室管理	按照院内科室级别设置，创建科室字典，并且创建科室和核算单元的对应关系	医疗组管理	设置全部医疗组，并建立医疗组和科室、核算单元的对应关系												
	参数维护	维护核算专项绩效的各项参数																																																
成本数据	成本科目维护	设置成本科目字典																																																
	成本数据管理	成本数据录入、导入、导出																																																
	成本数据审核	对成本数据审核或驳回																																																
	成本数据分析	可以调取医院或科室不同月份、不同时间区间的核算绩效成本数据，对成本数据情况进行对比分析评价																																																
人事信息	员工信息管理	全院员工个人信息的维护，可设置其对应 HIS 工号等																																																
	员工月查询	按月归档员工信息的查询，以及逐条信息的修改																																																
	岗位字典	设置院内岗位字典																																																
	职称字典	设置院内职称字典																																																
	行政职务字典	设置院内行政职务字典																																																
	护理能级字典	设置院内护理能级字典																																																
	个人职类字典	设置院内职类序列字典																																																
组织架构管理	核算单元管理	核算单元的设置，及其关联 HIS 科室的对应关系																																																
	发放单元管理	在核算单元上层设置发放单元，维护发放单元和核算单元的对应关系																																																
	科室管理	按照院内科室级别设置，创建科室字典，并且创建科室和核算单元的对应关系																																																
	医疗组管理	设置全部医疗组，并建立医疗组和科室、核算单元的对应关系																																																

8	数据汇总分析	表格数据分析	可对所有后台表格设置查询条件，并进行检索。支持数据导出
		数据采集情况	监控数据采集的执行情况
		表格数据维护	依照条件查询某些表格数据，并可直接对数据进行编辑和修改
		点数明细查询	科室查询各自奖金规则的收费明细项，并支持明细数据下载功能
		科室后台明细	可以配置查询模板并一键调用，通过不同的条件组合，查询或汇总统计科室及个人的费用、工作量点数、项目数量等信息，类似于 Excel 的透视图。
		运营管理	数据分析的相关模块，可打开分析报表，或者执行各种系统级别的任务
		后台明细透视图	
	权限控制	用户管理	维护用户信息
		权限管理	维护权限信息
		角色管理	维护角色信息
		菜单管理	维护菜单信息
		用户科室访问权限	设置用户可在不同模块访问不同核算单元
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。		

合同包2（IT运维服务）

1.主要商务要求

标的提供的时间	服务期1年
标的提供的地点	伊金霍洛旗人民医院
付款方式	1期：支付比例50%，服务期满半年后支付 2期：支付比例50%，服务期满一年后支付
验收要求	1期：符合国家及行业标准要求
履约保证金	不收取
其他	其他要求：第1年服务期满后根据考核情况可续签第2、3年合同，最多不超过3年，合同一年一签

2.技术要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	面向对象情况	所属行业	技术要求
2		其他运行维护服务	IT运维服务	项	1.0000	350,000.00	350,000.00	面向中小企业	软件和信息技术服务业	详见附件二

附表一：IT运维服务 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	一、综合运维服务
	2	构建专业运维团队：一线驻场运维服务人员不少于2人，二线运维不少于5人,包括项目经理及负责基础设施、网络安全运维的工程师。为了确保数网安全项目的成功实施和长期运维，必须组建一支高效、专业的运维团队。该团队应包括现场技术人员和后台支持人员。现场技术人员负责日常巡检和故障排查，确保系统的高效运行；后台支持人员提供技术支持和解决方案，协助现场团队解决复杂问题。针对不同系统和设备，团队成员应具备相关专业知识和技能，以确保各类设备的维护和管理工作顺利进行的。
	3	响应时间要求：1. 7*24小时服务，一旦设备出现故障，驻场人员在3分钟内响应，并在最短时间内到达现场进行维修。对于重大故障，启动紧急预案，确保医院的正常运营不受影响。 2. 故障排除时效要求 4小时内排除普通故障，48小时内排除重大故障。
	4	详细维护设备统计：设备的管理和维护是确保数网安全的关键。需要对所有设备进行详细的实地调研，全面清点和记录设备资产。更新相关的网络拓扑图和设备连线图，确保数据的准确性，为后续的维护工作提供可靠依据。定期检查设备的运行状态，及时发现和解决潜在问题。设备统计应包括服务器、存储设备、网络设备、监控系统、道闸系统、门禁系统、机房设备、出入口管理系统、广播系统、LED屏幕、电话系统、会议系统、医院涉及的软件、电脑、打印机等其他弱电器材。

	5	每月制定维护计划：编制详细的维护计划，明确服务范围和目标，安排合理的人员和资源配置。通过系统化的管理和流程，确保维护工作高效、规范地进行。维护计划应包括定期巡检、故障排查、设备更新等内容，确保系统始终处于最佳状态。维护计划中应涵盖各类设备的具体维护时间表、维护内容和注意事项，确保所有设备在规定时间内接受必要的维护和检查。
	6	定期检查与预防：定期对所有系统和设备进行全面检查，包括服务器、存储设备、网络系统、安全系统、监控系统、道闸系统、门禁系统、机房设备、出入口管理系统、广播系统、LED屏幕、电话系统、会议系统、医院涉及的软件、电脑、打印机等弱电器材。通过预防性维护，及时发现并解决潜在问题，保障系统的稳定运行。定期检查可以减少突发故障的发生，提升系统的可用性和可靠性。
	7	故障响应与修复：建立快速响应机制，确保在故障发生时能够迅速处理，编写详细故障报告，总结经验教训。
	8	建立应急预案：制定详细的应急预案，包括网络攻击、硬件故障、自然灾害等突发事件。定期进行应急演练。
★	9	数网安全软件：提供专业的数网安全软件，记录和管理设备维护信息，生成详细的工作报表。通过软件系统化管理设备，提升维护效率和质量。软件应具备强大的数据分析和报表生成功能，帮助管理人员实时掌握设备运行状况和维护情况。软件应能够集成所有设备的维护记录、故障记录和维修记录，形成全面的设备管理档案。
	10	二、基础设施管理
	11	系统升级与优化：定期进行系统和软件的升级，根据实际需要优化网络和服务器。系统升级应遵循严格的测试流程。配合信息系统（包括操作系统、数据库、设备）进行安全扫描，发现并修补系统安全漏洞，使应用系统在漏洞层面满足国家信息安全相关要求，降低因系统漏洞引发的安全风险。支持“操作系统加固”功能，基于操作系统内核加固技术，针对操作系统核心资源，如注册表、网络连接、系统文件、进程等资源进行有效防护。
	12	网络管理：性能监测和故障诊断：实施网络性能监测和故障诊断，及时发现和解决网络中的问题，提高网络可用性和稳定性。对医院网络核心设备、接入设备等网络设备定期运行维护，故障排查处理，确保网络不断。配置规范优化：规范设备名称及端口备注，直观的判断设备承载的业务及互联设备的端口，提升网络的可维护性。完善运维资料：梳理资产、网络拓扑、配置文件等日常维护资料，实时更新，形成完整的运维资料库 协助开展年度医院网络安全检查，汇总上报检查数据及结果。重大活动期间驻场人员全程做好安全值守监控，对信息安全攻击行为研判分析，定期对安全防护设备进行安全技能培训、风险排查和防护规则优化，同时做好资产梳理与协助整改等。网络故障排查处理。制定安全服务流程规范，明确安全责任人，包括机房管控、网络管控、人员管控等。提供7*24小时全天候响应，通过现场或远程方式为用户提供快速、高效的网络信息安全服务。对发生的安全事件采取标准可控的应急处理方案还原攻击路径，对受到攻击所造成的影响及时止损。每日、每月编制汇总故障、问题，定期提交巡检汇总报告。
	13	设备维修：提供全面的硬件维修服务，储备必要的备件，减少维修时间和影响。
	14	监控系统：专业维护 1. 安全评估：定期进行系统安全评估，识别潜在的安全漏洞和风险点。 2. 风险分析：分析可能对系统安全造成威胁的因素，制定相应的防范措施。 3. 网络流量监控与分析：使用高级网络分析工具识别异常行为和潜在的安全威胁。 4. 端点保护：为所有连接到监控系统的设备部署端点保护解决方案。 5. 合规性检查：确保监控系统遵守相关的法律和行业规定。 6. 身份验证和访问控制：实施严格的身份验证措施。 7. 加密和数据保护：使用加密技术保护监控系统中的敏感数据。 8. 持续监控和分析：实施持续的安全监控和事件日志分析。 日常维护 1. 系统日志检查：查看系统日志，检测异常断线或故障报警。 2. 视觉检查：定期检查摄像头的固定和对准，确保没有被挪动或遮挡。 3. 清洁工作：清洁摄像头镜头和外壳。 4. 功能测试：测试摄像头的录像功能和实时传输功能。 5. 系统软件更新：确保监控软件和摄像头固件是最新的。 6. 网络连接检查：检查和测试摄像头的网络连接。
	15	报警系统：专业维护 1. 安全评估：定期进行系统安全评估，识别潜在的安全漏洞和风险点。 2. 风险分析：分析可能对系统安全造成威胁的因素，制定相应的防范措施。 3. 网络流量监控与分析：使用高级网络分析工具识别异常行为和潜在的安全威胁。 4. 端点保护：为所有连接到报警系统的设备部署端点保护解决方案。 5. 合规性检查：确保报警系统遵守相关的法律和行业规定。 6. 身份验证和访问控制：实施严格的身份验证措施。 7. 加密和数据保护：使用加密技术保护报警系统中的敏感数据。 8. 持续监控和分析：实施持续的安全监控和事件日志分析。 日常维护 1. 系统日志检查：查看系统日志，检测异常断线或故障报警。 2. 视觉检查：定期检查报警设备的固定和对准，确保没有被挪动或遮挡。 3. 清洁工作：清洁报警设备镜头和外壳。 4. 功能测试：测试报警设备的录像功能和实时传输功能。 5. 系统软件更新：确保报警软件和设备固件是最新的。 6. 网络连接检查：检查和测试报警设备的网络连接。

16	道闸系统：专业维护 1. 安全评估：定期进行系统安全评估，识别潜在的安全漏洞和风险点。 2. 风险分析：分析可能对系统安全造成威胁的因素，制定相应的防范措施。 3. 网络流量监控与分析：使用高级网络分析工具识别异常行为和潜在的安全威胁。 4. 端点保护：为所有连接到道闸系统的设备部署端点保护解决方案。 5. 合规性检查：确保道闸系统遵守相关的法律和行业规定。 6. 身份验证和访问控制：实施严格的身份验证措施。 7. 加密和数据保护：使用加密技术保护道闸系统中的敏感数据。 8. 持续监控和分析：实施持续的安全监控和事件日志分析。 日常维护 1. 系统日志检查：查看系统日志，检测异常断线或故障报警。 2. 视觉检查：定期检查道闸设备的固定和对准，确保没有被挪动或遮挡。 3. 清洁工作：清洁道闸设备镜头和外壳。 4. 功能测试：测试道闸设备的录像功能和实时传输功能。 5. 系统软件更新：确保道闸软件和设备固件是最新的。 6. 网络连接检查：检查和测试道闸设备的网络连接。
17	门禁系统：专业维护 1. 安全评估：定期进行系统安全评估，识别潜在的安全漏洞和风险点。 2. 风险分析：分析可能对系统安全造成威胁的因素，制定相应的防范措施。 3. 网络流量监控与分析：使用高级网络分析工具识别异常行为和潜在的安全威胁。 4. 端点保护：为所有连接到门禁系统的设备部署端点保护解决方案。 5. 合规性检查：确保门禁系统遵守相关的法律和行业规定。 6. 身份验证和访问控制：实施严格的身份验证措施。 7. 加密和数据保护：使用加密技术保护门禁系统中的敏感数据。 8. 持续监控和分析：实施持续的安全监控和事件日志分析。 日常维护 1. 系统日志检查：查看系统日志，检测异常断线或故障报警。 2. 视觉检查：定期检查门禁设备的固定和对准，确保没有被挪动或遮挡。 3. 清洁工作：清洁门禁设备镜头和外壳。 4. 功能测试：测试门禁设备的录像功能和实时传输功能。 5. 系统软件更新：确保门禁软件和设备固件是最新的。 6. 网络连接检查：检查和测试门禁设备的网络连接。
18	出入口管理系统：专业维护 1. 安全评估：定期进行系统安全评估，识别潜在的安全漏洞和风险点。 2. 风险分析：分析可能对系统安全造成威胁的因素，制定相应的防范措施。 3. 网络流量监控与分析：使用高级网络分析工具识别异常行为和潜在的安全威胁。 4. 端点保护：为所有连接到出入口管理系统的设备部署端点保护解决方案。 5. 合规性检查：确保出入口管理系统遵守相关的法律和行业规定。 6. 身份验证和访问控制：实施严格的身份验证措施。 7. 加密和数据保护：使用加密技术保护出入口管理系统中的敏感数据。 8. 持续监控和分析：实施持续的安全监控和事件日志分析。 日常维护 1. 系统日志检查：查看系统日志，检测异常断线或故障报警。 2. 视觉检查：定期检查出入口管理设备的固定和对准，确保没有被挪动或遮挡。 3. 清洁工作：清洁出入口管理设备镜头和外壳。 4. 功能测试：测试出入口管理设备的录像功能和实时传输功能。 5. 系统软件更新：确保出入口管理软件和设备固件是最新的。 6. 网络连接检查：检查和测试出入口管理设备的网络连接。
19	机房管理：专业维护 1. 环境监控：确保机房内的温度和湿度符合设备运行的标准。 2. 电源管理：定期检查UPS的工作状态和电池状况。 3. 设备健康状态监控：定期检查服务器、交换机、路由器等网络设备的运行日志。 4. 备份系统测试：定期测试备份系统的完整性和恢复过程。 日常维护 1. 定期检查和维修楼层竖井和机房的物理安全设施。
20	广播系统：专业维护 1. 持续监控和性能优化：监测广播系统的运行状态和性能指标。 日常维护 1. 系统检查：定期检查音视频设备的连接和配置。 2. 软件更新和安全配置：更新广播系统的软件至最新版本。 3. 音视频质量保证：定期测试音频和视频输出的质量。 4. 防故障措施：实施冗余系统设计。
21	LED屏幕：专业维护 1. 访问控制和权限管理：确保只有经授权的人员才能访问LED大屏幕的管理界面和控制系统。 2. 加密传输和数据保护：使用加密技术保护LED大屏幕与控制系统之间的通信。 3. 安全监控和日志记录：配置安全监控系统，对LED大屏幕的运行状态和安全事件进行实时监控和记录。 4. 定期安全评估和审查：进行定期的安全评估和审查。 日常维护 1. 视觉检查：定期检查屏幕表面和结构是否有损坏。 2. 清洁工作：定期清洁屏幕表面。 3. 功能测试：定期检测屏幕的显示功能。 4. 软件更新和配置检查：确保控制软件和固件是最新的。 5. 检查和优化显示设置。
22	电话系统管理：专业维护 1. 安全评估：定期进行系统安全评估，识别潜在的安全漏洞和风险点。 2. 风险分析：分析可能对系统安全造成威胁的因素，制定相应的防范措施。 3. 网络流量监控与分析：使用高级网络分析工具识别异常行为和潜在的安全威胁。 4. 端点保护：为所有连接到电话系统的设备部署端点保护解决方案。 5. 合规性检查：确保电话系统遵守相关的法律和行业规定。 6. 身份验证和访问控制：实施严格的身份验证措施。 7. 加密和数据保护：使用加密技术保护电话系统中的敏感数据。 8. 持续监控和分析：实施持续的安全监控和事件日志分析。 日常维护 1. 系统日志检查：查看系统日志，检测异常断线或故障报警。 2. 视觉检查：定期检查电话设备的固定和对准，确保没有被挪动或遮挡。 3. 清洁工作：清洁电话设备镜头和外壳。 4. 功能测试：测试电话设备的录像功能和实时传输功能。 5. 系统软件更新：确保电话软件和设备固件是最新的。 6. 网络连接检查：检查和测试电话设备的网络连接。

	23	会议设备/系统：专业维护 1. 持续监控和性能优化：监测会议系统的运行状态和性能指标。 日常维护 1. 系统检查：定期检查音视频设备的连接和配置。 2. 软件更新和安全配置：更新会议系统的软件至最新版本。 3. 音视频质量保证：定期测试音频和视频输出的质量。 4. 防故障措施：实施冗余系统设计。
	24	病房呼叫系统：专业维护 1. 安全评估：定期进行系统安全评估，识别潜在的安全漏洞和风险点。 2. 风险分析：分析可能对系统安全造成威胁的因素，制定相应的防范措施。 3. 网络流量监控与分析：使用高级网络分析工具识别异常行为和潜在的安全威胁。 4. 端点保护：为所有连接到病房呼叫系统的设备部署端点保护解决方案。 5. 合规性检查：确保病房呼叫系统遵守相关的法律和行业规定。 6. 身份验证和访问控制：实施严格的身份验证措施。 7. 加密和数据保护：使用加密技术保护病房呼叫系统中的敏感数据。 8. 持续监控和分析：实施持续的安全监控和事件日志分析。 日常维护 1. 系统检查与功能测试：定期检查呼叫按钮、接收器和显示系统的功能。 2. 测试系统中所有组件的联动功能。 3. 软件更新与安全审核：更新呼叫系统的软件到最新版本。 4. 审核系统的网络配置。 5. 物理设备检查：定时检查设备的电源线、接口和安装状态。
	25	线路维护：专业维护 1. 安全性评估：定期对线路进行安全性评估，发现潜在的安全隐患和漏洞。 2. 物理安全保障：加强对线路的物理安全保障。 日常维护 1. 线路检查：定期对网络线路进行物理检查。 2. 检查连接点和接头是否牢固。 3. 性能监测：使用网络测试工具监控线路性能。 4. 定期进行网络质量测试。
	26	三、安全防护
	27	安全评估与监控：定期进行安全评估，通过安全日志和事件监控及时发现并应对潜在威胁。 根据安全基线配置最佳实践，对网络设备、安全设备、操作系统、中间件、数据库等方面进行安全配置及配置检查，持续性地查找信息系统的漏洞并监督整改,使信息系统符合既定安全基线，降低由系统配置问题带来的安全隐患。 协助用户对病毒进行查杀，并对染毒原因分析，找出原因并提出改进措施。 根据漏洞扫描和安全基线配置检查结果，协助制定相应的安全加固解决方案，进行安全加固，从而提升信息安全防护能力，保障信息系统安全稳定可靠运行和数据安全。 从组织机构、人员安全以及管理制度上对现有安全管理体系的要求进行培训、宣讲、制定落实计划，协助建立完备、可操作性的信息安全管理体系统，健全网络安全运维制度。 对用户所关注的安全事件、操作行为和安全漏洞进行深度分析服务。
	28	策略优化：根据系统运行状况优化安全策略，确保网络和数据的安全性。 网络基础设施评估：分析现有网络架构、硬件设备和拓扑结构，识别网络架构存在的问题，以及业务瓶颈等性能和吞吐量问题，针对存在问题做好优化工作； 网络拓扑结构优化：重新设计和调整网络拓扑结构，优化各个分区之间的连接和通信，解决网络拥塞和环路等问题，通过合理设计网络层次结构和优化调整，确保网络架构的可扩展性、灵活性和可靠性等。如涉及设备新增和调整，需给出合理化建议； 网络协议优化调整：对VLAN、STP、IP地址、路由协议重新规划，根据实际需求和网络架构状况，对网络参数进行调整和优化，提高网络的稳定性和保证性能最优。同时兼顾优化调整对现有业务的影响； 数据流量管理：通过应用流量管理和优先级控制策略，对网络流量进行管理和调整，确保关键应用和业务优先获得资源； 时延优化和QoS管理：对网络的延迟、丢包率和带宽进行优化，以满足不同应用对服务质量的要求； 网络安全加固：进行网络设备的安全评估和漏洞扫描，修复和更新系统、若口令等漏洞； 提供主机防护的安全事件上报机制，支持119种以上安全事件上报，并给出事件描述和处理意见，支持回溯安全事件发生过程，支持按时间轴关联相关事件日志。支持事件关联对象下载。提供该防护系统与医院部研究所的威胁情报中心的对接证明文件
	29	入侵检测：实施入侵检测和防护措施，定期检查系统功能，分析和处理报警事件。 协助监测、检查、医院网等安全设备运行状态，分析、处理网络及设备安全隐患，采取漏洞扫描、远程监测等各种技术措施，协助处理网络及设备存在的漏洞，保护各类网络的安全。 制定应急方案，协助用户进行定期应急演练，当发生黑客入侵、数据泄露、木马入侵、病毒感染等突发安全事件时，提供包括事件检测与分析、风险抑制、问题处置、协助业务恢复的服务，能够协助快速止损,最大化降低安全事件带来的影响。
	30	专项安全支持：提供全天候的安全保障，包括安全事件响应、灾难恢复、业务连续性管理等。 负责7×24小时响应，提供服务电话，协助解决疑难问题。远程二线专家团队形成完整的运维组织架构，运维内容包括网络、安全、主机、服务器、存储、云平台、数据库、操作系统等在内的软硬件。 攻防演练期间，做好预防、应对措施，确保医务工作进行。
	31	四、设备与技术支持

	32	定期设备维护：对所有设备进行定期检查和维修，减少故对所有设备进行定期检查和维修，确保其正常运行。包括计算机、打印机、LED显示屏和控制系统等，通过专业维护减少故障率。定期维护应包括硬件检查、软件更新、性能优化等，确保设备的高效运行。设备维护应覆盖所有关键设备和系统，确保任何设备都能在规定时间内接受必要的维护和检查。
	33	详细线路图与设备拓扑图：绘制并更新设备和线路的详细图纸，确保线路管理清晰。根据实际情况，及时更新图纸，提升管理效率。线路图和设备拓扑图应准确反映实际情况，帮助技术人员快速定位和解决问题。线路图应包括所有设备和连接线路的详细信息，确保在设备维护和故障处理时能够快速找到相关设备和线路。
	34	电路板维修：提供电路板级别的故障诊断和维修，确保设备在发生故障时能迅速恢复。储备常用备件，避免服务中断。电路板维修技术应具备高水平的故障检测和修复能力，确保设备的长期稳定运行。电路板维修应包括故障检测、部件更换、线路修复等，确保设备在维修后能够恢复正常运行。
	35	五、专项服务
	36	设备安全咨询与建议：提供设备安全的专业咨询，提出技术建议和解决方案，帮助医院提升设备使用的安全性和可靠性。安全咨询包括安全评估、风险分析、安全策略制定等，帮助医院建立完善的安全管理体系。安全咨询应结合实际情况，提出切实可行的安全改进措施，确保设备和系统的安全性。
	37	培训与威胁预警：定期为客户提供培训，提升员工的安全意识和操作技能。通过威胁预警和技术建议，帮助预防和应对潜在的安全威胁。培训内容包括系统操作、安全意识、应急处理等，帮助员工掌握必要的技能。威胁预警系统应具备实时监控和自动报警功能，及时发现和报告安全威胁。
	38	应急响应服务：提供应急响应服务，确保在紧急情况下能够迅速响应并有效处置。
	39	项目设计与监工：在医院的新建或改造项目中，提供项目设计和监工服务，确保项目按计划顺利进行并达到预期效果。项目设计应包括系统架构设计、网络设计、安全设计等，确保系统的高效和安全。项目监工服务应包括项目进度监控、质量控制、问题处理等，确保项目按计划顺利进行。
	40	小型施工支持：提供小型范围内的施工服务，满足医院的临时或紧急需求，确保系统和设备的持续稳定运行。小型施工包括设备安装、线路铺设、系统调试等，确保设备和系统的正常运行。小型施工服务应包括详细的施工计划、联系人和联系方式，确保施工过程顺利进行。2-4人/天
	41	六、技术培训与支持
	42	定期培训：定期组织培训课程，提高员工的设备使用和维护技能。
	43	全天候技术支持：提供24小时技术支持热线，随时解答和解决使用过程中遇到的问题。
	44	七、运维服务保障
	45	驻场运维团队人员：一线驻场运维服务人员不少于2人，二线运维不少于5人，包括项目经理及负责基础设施、网络安全运维的工程师。
	46	运维服务流程：运维服务流程图示。提供运维服务方案，包括运维服务质量保障措施建设方案、基础设施运维服务方案、应用软件运维方案、终端运维服务方案、运维项目管理方案、培训方案、应急响应方案。
	47	运维工作机制：1. 沟通管理: 建立多渠道沟通管理机制，形成周报月报及专题报告，制定工作报告、故障报告等。每月编制月运维报告。2. 奖惩机制: 制定运维工作奖惩机制，评估运维工作情况，以提升运维工作质量。
	48	运维制度保障：编制运维管理办法、运维服务规范、运维工作制度、运维流程规范、运维监管方案等五方面制度。
	49	定期巡检：成立专门检查小组，不定期组织检查运维团队的实际实施效果，形成纸质文件并上传至数网安全软件留档。
	50	服务质量评估：定期评价，包括服务客户满意度调查
说明		打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。

合同包3（消防维保）

1.主要商务要求

标的提供的时间	服务期1年
标的提供的地点	伊金霍洛旗人民医院
付款方式	1期：支付比例50%，服务期满半年后支付 2期：支付比例50%，服务期满一年后支付
验收要求	1期：符合国家及行业标准要求

履约保证金	不收取
其他	其他要求： 第1年服务期满后根据考核情况可续签第2、3年合同，最多不超过3年，合同一年一签

2.技术要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	面向对象情况	所属行业	技术要求
3		其他服务	消防维保	项	1.0000	150,000.00	150,000.00	面向中小企业	租赁和商务服务业	详见附表三

附表一：消防维保 是否允许进口：否

参数性质	序号	具体技术(参数)要求
	1	设备信息管理、单位信息管理、制度档案管理：收集、核实业主单位的相关信息，并录入电子档案系统。
	2	消防设施年度检测：对消防设施进行年度检测，并出具检测报告。
	3	消防设施维保：按照法律规范进行消防维保，详见线下具体维保内容及标准。
	4	疏散演习：安排消防安全经纪人每年进行2次； 1.提供海报打印张贴 2.提供疏散知识培训，根据监管部门标准协助业主撰写预演、演练方案 3.根据《疏散演练手册》对演练过程复盘，并做好《单位消防应急演练工作总结》； 4.演练现场音视频记录及《培训成效分析报告》以光盘的方式递交业主。
	5	消防培训：安排消防安全经纪人每年进行2次； 1.提供培训服务； 2.培训现场音视频记录及《培训成效分析报告》以光盘的方式递交业主；
	6	免费更换或维修服务：设备更换的材料费用超过500元（批次）的由甲方承担，乙方负责具体更换，遇到紧急情况时，甲方需协助乙方进行，低于500元的小型材料及辅料由乙方承担。
	7	列表式、图形化电子档案：根据电子档案采集要求相关信息，并录入电子档案系统
	8	巡检巡查：给单位消防安全人员培训并协助管理人员根据实际情况制订巡（检）查计划
	9	消控室值班管理：给业主单位消防工作相关人员进行实操、软件培训，协助单位安全管理人员制定消控室计划，督促消控室人员使用消控室值班功能
	10	每月消防报告：按照自治区消防救援总队要求每月出具消防报告
	11	消防安全经纪人服务：安排消防安全经纪人给单位提供线下服务
说明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。	

合同包4（高压电维保）

1.主要商务要求

标的提供的时间	服务期1年
标的提供的地点	伊金霍洛旗人民医院
付款方式	1期：支付比例50%，服务期满半年后支付 2期：支付比例50%，服务期满一年后支付
验收要求	1期：符合国家及行业标准要求
履约保证金	不收取
其他	其他要求： 第1年服务期满后根据考核情况可续签第2、3年合同，最多不超过3年，合同一年一签

2.技术要求

序号	核心产品（“△”）	品目名称	标的名称	单位	数量	分项预算单价（元）	分项预算总价（元）	面向对象情况	所属行业	技术要求
4		其他服务	高压电维保	项	1.0000	100,000.00	100,000.00	面向中小企业	租赁和商务服务业	详见附表四

附表一：高压电维保 是否允许进口：否

参 数 性 质	序 号	具体技术(参数)要求																																																																																																																
	1	1、提供有高压电工证人员4名，保证做到电话24小时畅通，上墙悬挂值班表。 2、高压设备春季预防性试验1次提供报告。 3、高低压开关柜及变压器每季度清扫一次，提供记录。 4、停电道闸操作随叫随到。 5、遇到故障接到电话20分钟内到场。 6、配件在2000元以下由维保负责，超出的提申请总务批准维修。 7、配电方舱保护用品的年检。 8、保证巡检填写记录、保证运行正常，每周巡检2次。 9、巡检运行必须双岗作业。 10、按照操作规程、规章、严禁违章 操作制度上墙。																																																																																																																
	2	伊金霍洛旗人民医院10KV维护明细 <table><tr><th>序号</th><th>名称</th><th>规格型号</th><th>单位</th><th>数量</th><th>单价</th><th>金额</th><th>备注</th></tr><tr><td>1</td><td>变压器</td><td>箱式变电器</td><td>台</td><td>4</td><td></td><td></td><td>维护调试油边加油</td></tr><tr><td>2</td><td>变压器</td><td>干式变压器</td><td>台</td><td>2</td><td></td><td></td><td>维护调试</td></tr><tr><td>3</td><td>电缆</td><td>8. 7-15KV3*70-240mm²</td><td>根</td><td>8</td><td></td><td></td><td>日常维护、 春季预防性试验</td></tr><tr><td>4</td><td>高压柜</td><td>10KV28柜</td><td>面</td><td>12</td><td></td><td></td><td>日常维护、 春季预防性试验</td></tr><tr><td>5</td><td>预制舱内低压柜</td><td>0.4KVGCS柜</td><td>面</td><td>17</td><td></td><td></td><td>日常维护</td></tr><tr><td>6</td><td>直流屏</td><td></td><td>面</td><td>1</td><td></td><td></td><td>日常维护</td></tr><tr><td>7</td><td>电池屏</td><td></td><td>面</td><td>1</td><td></td><td></td><td>日常维护</td></tr><tr><td>8</td><td>后台中控屏</td><td></td><td>面</td><td>1</td><td></td><td></td><td>日常维护</td></tr><tr><td>9</td><td>急诊科低压配电柜</td><td>0.4KVGGD柜</td><td>套</td><td>2</td><td></td><td></td><td>倒闸操作</td></tr><tr><td>10</td><td>配电室内照明及空调设施</td><td></td><td>项</td><td>2</td><td></td><td></td><td>日常维护</td></tr><tr><td></td><td>柴油发电机日常维护保养</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>每季度一次并填写记录</td></tr><tr><td></td><td>高压预制舱ups电源维护保养</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>每季度一次并填写记录</td></tr><tr><td colspan="6">合计</td><td></td><td>-</td></tr></table>	序号	名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	备注	1	变压器	箱式变电器	台	4			维护调试油边加油	2	变压器	干式变压器	台	2			维护调试	3	电缆	8. 7-15KV3*70-240mm²	根	8			日常维护、 春季预防性试验	4	高压柜	10KV28柜	面	12			日常维护、 春季预防性试验	5	预制舱内低压柜	0.4KVGCS柜	面	17			日常维护	6	直流屏		面	1			日常维护	7	电池屏		面	1			日常维护	8	后台中控屏		面	1			日常维护	9	急诊科低压配电柜	0.4KVGGD柜	套	2			倒闸操作	10	配电室内照明及空调设施		项	2			日常维护		柴油发电机日常维护保养						每季度一次并填写记录		高压预制舱ups电源维护保养						每季度一次并填写记录	合计							-
		序号	名称	规格型号	单位	数量	单价	金额	备注																																																																																																									
1	变压器	箱式变电器	台	4			维护调试油边加油																																																																																																											
2	变压器	干式变压器	台	2			维护调试																																																																																																											
3	电缆	8. 7-15KV3*70-240mm²	根	8			日常维护、 春季预防性试验																																																																																																											
4	高压柜	10KV28柜	面	12			日常维护、 春季预防性试验																																																																																																											
5	预制舱内低压柜	0.4KVGCS柜	面	17			日常维护																																																																																																											
6	直流屏		面	1			日常维护																																																																																																											
7	电池屏		面	1			日常维护																																																																																																											
8	后台中控屏		面	1			日常维护																																																																																																											
9	急诊科低压配电柜	0.4KVGGD柜	套	2			倒闸操作																																																																																																											
10	配电室内照明及空调设施		项	2			日常维护																																																																																																											
	柴油发电机日常维护保养						每季度一次并填写记录																																																																																																											
	高压预制舱ups电源维护保养						每季度一次并填写记录																																																																																																											
合计							-																																																																																																											
说 明	打“★”号条款为实质性条款，若有任何一条负偏离或不满足则导致响应无效。																																																																																																																	

第四章 供应商应当提交的资格、资信证明文件

供应商应提交证明其有资格参加磋商和成交后有能力履行合同的相关文件，并作为其响应文件的一部分，所有文件必须真实可靠、不得伪造，否则将按相关规定予以处罚。

一、法人或者其他组织的营业执照等证明文件，自然人的身份证明。法人包括企业法人、机关法人、事业单位法人和社会团体法人；其他组织主要包括合伙企业、非企业专业服务机构、个体工商户、农村承包经营户；自然人是指具有完全民事行为能力、能够承担民事责任和义务的公民。如供应商是企业（包括合伙企业），要提供在市场监督管理部门注册的有效“企业法人营业执照”或“营业执照”；如供应商是事业单位，要提供有效的“事业单位法人证书”；供应商是非企业专业服务机构，如律师事务所、会计师事务所，要提供有效的执业许可证等证明文件；如供应商是个体工商户，要提供有效的“个体工商户营业执照”；如供应商是自然人，要提供有效的自然人身份证明。

分公司不是独立法人，不具备政府采购法第二十二条规定的供应商应当具备独立承担民事责任能力的条件。分公司经总公司授权，可以以分公司的名义参加政府采购活动，但其民事责任由总公司承担。

二、财务状况报告，依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料（详见资格审查表）

三、具备履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

四、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。

五、按照磋商文件要求，供应商应当提交的其他资格、资信证明文件。

第五章 评审

一、评审要求

1.评审方法

磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分。综合评分法，是指响应文件满足磋商文件全部实质性要求且按评审因素的量化指标评审得分最高的供应商为成交候选供应商的评审方法。

2.评审原则

2.1磋商小组成员应当遵循客观、公正、审慎的原则，根据磋商文件规定的评审程序、评审方法和评审标准进行独立评审。

2.2具体评审事项由磋商小组负责，并按磋商文件规定的办法进行评审。

3.磋商小组

3.1磋商小组由采购人代表和评审专家共3人以上单数组成，其中评审专家人数不得少于磋商小组成员总数的2/3。

3.2磋商小组成员有下列情形之一的，应当回避：

- （1）参加政府采购活动前3年内,与供应商存在劳动关系,或者担任过供应商的董事、监事,或者是供应商的控股股东或实际控制人；
- （2）与供应商的法定代表人或者负责人有夫妻、直系血亲、三代以内旁系血亲或者近姻亲关系；
- （3）与供应商有其他可能影响政府采购活动公平、公正进行的关系；

3.3磋商小组负责具体评审事务，并独立履行下列职责：

- （1）对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查；
- （2）要求供应商对响应文件有关事项作出澄清、说明或更正；
- （3）磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商；
- （4）对响应文件进行比较和评价；
- （5）确定成交候选人名单，以及根据采购人委托直接确定成交供应商；
- （6）向采购人、采购代理机构或者有关部门报告评审中发现的违法行为；
- （7）法律法规规定的其他职责。

4.澄清

磋商小组在对响应文件的有效性、完整性和响应程度进行审查时，可以要求供应商对响应文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容等作出必要的澄清、说明或者更正。供应商的澄清、说明或者更正不得超出响应文件的范围或者改变响应文件的实质性内容。

磋商小组要求供应商澄清、说明或者更正响应文件应当以书面形式作出。供应商的澄清、说明或者更正应当由法定代表人或其授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.1磋商小组不接受供应商主动提出的澄清、说明或更正。

4.2磋商小组对供应商提交的澄清、说明或更正有疑问的，可以要求供应商进一步澄清、说明或更正。

5.有下列情形之一的，属于恶意串通，并追究法律责任：

- （1）供应商直接或者间接从采购人或者采购代理机构处获得其他供应商的相关情况并修改其响应文件；
- （2）供应商按照采购人或者采购代理机构的授意撤换、修改响应文件；
- （3）供应商之间协商报价、技术方案等响应文件的实质性内容；
- （4）属于同一集团、协会、商会等组织成员的供应商按照该组织要求协同参加政府采购活动；
- （5）供应商之间事先约定由某一特定供应商成交；
- （6）供应商之间商定部分供应商放弃参加政府采购活动或者放弃成交；
- （7）供应商与采购人或者采购代理机构之间、供应商相互之间，为谋求特定供应商成交或者排斥其他供应商的其他串通行为。

6.响应无效的情形

- (1)供应商未按照磋商文件要求提交磋商保证金的，响应无效；
- (2)在提交响应文件截止时间后递交响应文件的，响应无效；

- (3)未实质性响应磋商文件的，响应无效；
- (4)法律、法规和磋商文件规定的其他无效情形。

7.终止的情形

出现下列情形之一的，采购人或者采购代理机构应当终止竞争性磋商采购活动，发布公告并说明原因，重新开展采购活动：

- (1)因情况变化，不再符合规定的竞争性磋商采购方式适用情形的；
- (2)出现影响采购公正的违法、违规行为的；
- (3)除《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》及其补充通知规定的情形外，在采购过程中符合要求的供应商或者报价未超过采购预算的供应商不足3家的。
- (4)法律、法规以及磋商文件规定的其他情形。

8.成交

评审结束后，磋商小组根据采购人书面授权直接确定成交供应商或者由采购人从评审报告提出的成交候选供应商中按顺序确定成交供应商。

二、落实政府采购政策

1.节约能源、保护环境

采购的产品属于品目清单范围的，将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购，具体按照本磋商文件相关要求执行。

2.促进中小企业发展

2.1采购人在政府采购活动中应当通过加强采购需求管理，落实预留采购份额、价格评审优惠、优先采购等措施，提高中小企业在政府采购中的份额，支持中小企业发展。

2.2《政府采购促进中小企业发展管理办法》所称中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

2.3在政府采购活动中，供应商提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策：

- (1)在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；
- (2)在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；
- (3)在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，供应商提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

2.4依照《政府采购促进中小企业发展管理办法》《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》和《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》的规定，凡符合要求的小型、微型企业、监狱企业或残疾人福利性单位，按照以下比例给予相应的价格扣除：

合同包1（医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

合同包2（IT运维服务）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

合同包3（消防维保）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

合同包4（ 高压电维保）

序号	情形	适用对象	价格扣除比例	计算公式
注：（1）上述评标价仅用于计算价格评分，成交金额以实际投标价为准。（2）组成联合体的大中型企业和其他自然人、法人或者其他组织，与小型、微型企业之间不得存在投资关系。				

2.5在政府采购活动中，提供货物、工程或者服务符合享受中小企业扶持政策的，供应商应提供《中小企业声明函》；属于监狱企业的，应提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件；属于残疾人福利性单位的，应提供《残疾人福利性单位声明函》。供应商应当按照《中小企业声明函》《残疾人福利性单位声明函》规定格式提供（格式附后，不可修改），未按规定提供的，不得享受相关中小企业扶持政策。

供应商应当对提供材料的真实性负责，若有虚假，将追究其法律责任。

三、评审程序

1.资格审查

1.1磋商小组依据法律法规和磋商文件的规定，对响应文件中的资格证明文件等进行审查，以确定供应商是否具备响应资格。

1.2资格审查中有任何一项未通过的，审查结果为未通过，未通过资格审查的供应商按无效响应处理。

1.3信用记录查询

查询渠道：通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)和“中国政府采购网”（www.ccgp.gov.cn）进行查询；

查询截止时点：本项目资格审查时查询；

查询记录：对列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单、信用报告进行查询；

磋商小组应当按照查询渠道、查询时间节点、查询记录内容进行查询，并存档。对信用记录查询结果中显示被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单的供应商将被拒绝参与政府采购活动。

资 格 审 查 表

医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级

具有独立承担民事责任的能力	审查供应商营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
面向中小企业情况审查	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接

IT运维服务

具有独立承担民事责任的能力	审查供应商营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
面向中小企业情况审查	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接

消防维保

具有独立承担民事责任的能力	审查供应商营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。
具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
特定资格要求	（1）投标人需在社会消防技术信息服务系统备案（响应文件需附证明资料。）；（2）投标人需提供省级质量技术监督局颁发的CMA资质认定证书(响应文件需附证明资料。)；（3）项目负责人要求：拟派项目负责人为一级消防注册工程师，需在本单位注册。（响应文件需附消防注册工程师资格证书原件扫描件。）
面向中小企业情况审查	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接

高压电维保

具有独立承担民事责任的能力	审查供应商营业执照等证明文件或者身份证明。
具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度	审查供应商提供的具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。
有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录	审查供应商提供的依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

具有履行合同所必须的设备和专业技术能力	审查供应商提供的具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。
参加采购活动前3年内，在经营活动中没有重大违法记录	审查供应商参加本次采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明。
信用记录	资格审查时，供应商未被列入失信被执行人、税收违法黑名单、政府采购严重违法失信行为记录名单。
面向中小企业情况审查	参与的供应商（联合体）服务全部由符合政策要求的中小企业承接

2.符合性审查

2.1 磋商小组依据磋商文件的规定，从响应文件的有效性、完整性和对磋商文件的响应程度进行审查，以确定是否对磋商文件的实质性要求作出响应。

2.2 符合性审查中有任意一项未通过的，评审结果为未通过，未通过符合性审查的供应商按无效响应处理。

符合性审查表

医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级

投标及保证金缴纳情况	不收取保证金。
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

IT运维服务

投标及保证金缴纳情况	不收取保证金。
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

消防维保

投标及保证金缴纳情况	不收取保证金。
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定

技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

高压电维保

投标及保证金缴纳情况	不收取保证金。
投标报价	投标报价（包括分项报价，投标总价）只能有一个有效报价且不超过采购预算或最高限价，投标报价不得缺项、漏项。
投标文件规范性、符合性	响应文件的签署、盖章、涂改、删除、插字、公章使用等符合磋商文件要求；响应文件文件的格式、文字、目录等符合磋商文件要求或对投标无实质性影响。
主要商务条款	审查供应商出具的“满足主要商务条款的承诺书”，且进行盖章。
联合体投标	符合关于联合体投标的相关规定
技术部分实质性内容	1.明确所投标的的产品品牌、规格型号或服务内容或工程量； 2.响应文件应当对磋商文件提出的要求和条件作出明确响应并满足磋商文件全部实质性要求。
其他要求	磋商文件要求的其他无效投标情形；围标、串标和法律法规规定的其它无效投标条款。

3. 磋商

磋商小组所有成员应当集中与单一供应商分别进行磋商，并给予所有参加磋商的供应商平等的磋商机会。

在磋商过程中，磋商小组可以根据磋商文件和磋商情况实质性变动采购需求中的技术、服务要求以及合同草案条款，但不得变动磋商文件中的其他内容。实质性变动的内容，须经采购人代表确认。

对磋商文件作出的实质性变动是磋商文件的有效组成部分，磋商小组应当及时通过政府采购云平台同时通知所有参加磋商的供应商。

供应商应当按照磋商文件的变动情况和磋商小组的要求重新提交响应文件，并由其法定代表人或授权代表签字或者加盖公章。由授权代表签字的，应当附法定代表人授权书。供应商为自然人的，应当由本人签字并附身份证明。

4.最后报价

磋商结束后，磋商小组应当要求所有实质性响应的供应商在规定时间内提交最后报价。最后报价是供应商响应文件的有效组成部分。

已提交响应文件的供应商，在提交最后报价之前，可以根据磋商情况退出磋商。

未在最终轮次规定时间内进行响应的，视为不再参与该政府采购活动。

5.政府采购政策功能落实

依据《政府采购促进中小企业发展管理办法》等规定，对符合条件的小微企业、监狱企业或残疾人福利性单位给予价格扣除。

6.综合评分

由磋商小组采用综合评分法对提交最后报价的供应商的响应文件和最后报价进行综合评分（得分四舍五入保留两位小数）。

医院绩效考核咨询服务及医院绩效管理软件系统升级

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分 70.0分 商务部分 20.0分 报价得分 10.0分	
	服务质量保障方案 (25.0分) (25.0分)	供应商提供服务质量保障方案中（1）质量管理目标（2）质量管理计划（3）质量管理机构（4）质量管理职责（5）质量管理措施等，每有一项得4分，最多得20分，不提供不得分。在此基础上，服务质量保障方案合理详细、职责明确，针对性强的，加5分；服务质量保障方案基本合理可行、基本完善的，加3分；服务质量保障方案简单，未明确针对本项目的，加1分；
	项目人员配置方案 (17.0分) (17.0分)	项目人力资源配置方案有拟投入本项目（1）团队分工（2）技术支持方案（3）人员保障值守安排等内容，每有1项得4分，最多得12分，不提供不得分；在此基础上人员配置合理，人员充足，职责分工明确，组织管理措施得当的，加5分；人员配置基本合理，职责分工基本明确的，加3分；方案简单、职责分工不够明确的，加1分。

技术部分	售后及培训服务方案 (17分) (17.0分)	供应商提供的售后及培训服务方案从（1）售后服务承诺及保障措施（2）响应及处理周期（3）技术服务及服务方式（4）培训服务方案及目标等内容，每有一项得3分，最多得12分，不提供不得分。在此基础上，售后及培训服务方案合理详细、内容明确，针对性强的，加5分；售后及培训服务方案基本合理可行、基本完善的，加3分；售后及培训服务方案简单，未明确针对本项目的，加1分；
	应急事件处理方案 (11.0分) (11.0分)	供应商提供的应急事件处理方案中有（1）应急处置方案（2）合理化建议，每有一项得3分，最多得6分，不提供不得分。在此基础上，应急处置方案及合理化建议内容完整、可行，针对性强，能完全满足项目实施要求的，加5分；应急处置方案及合理化建议内容较具体可行，针对性一般，能基本满足项目实施要求的，加3分；应急处置方案及合理化建议内容简单、不够完善，没有针对性的，加1分；
商务部分	供应商业绩(20分) (20.0分)	供应商提供2021年至今（以合同签订时间为准）的类似项目业绩，每有一项得5分，最高得20分（投标文件中须附合同扫描件）。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

IT运维服务

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分60.0分 商务部分30.0分 报价得分10.0分	
技术部分	技术指标的响应程度 (20.0分) (20.0分)	满足程度，根据采购文件规定的服务要求的满足程度（技术标准与要求中的具体技术参数要求），全部满足得20分，每有一项不满足扣2分，扣完为止。
	需求分析 (15.0分) (15.0分)	综合考虑投标人提供的项目需求分析，深刻理解采购方运维服务整体需求及建设现状，熟悉相关行业及文件政策。包括但不限于（1）运维服务体系建设需求；（2）基础设施运维需求（详细描述机房维护、出入口管理系统（道闸、门禁等）、网络系统（有线网络及无线网络）、监控系统、广播系统、LED屏幕、电话系统、会议系统、电脑、打印机、病房呼叫系统）；（3）应用软件系统现状及需求（详细描述平台类运维、融合系统运行情况）；（4）终端运维现状（详细描述网络安全、数据库运维）等内容，每满足一项得2分，最高得8分。在此基础上，对供应商整体需求分析方案内容的完整性、全面性、能指导本项目的实施情况进行综合评比，项目需求分析全面完整、科学、可行性强得7分，项目需求分析基本完整、科学、可行性较强得4分，项目需求分析不全面，可行性一般得1分；不满足不得分。
	总体运维服务方案 (15.0分) (15.0分)	综合考虑投标人提供的总体运维服务方案，包括但不限于（1）运维服务质量保障措施；（2）基础设施运维服务；（3）机房运维服务；（4）终端运维服务；（5）培训方案；（6）应急响应方案等内容，每提供一项得1.5分，最高得9分。在此基础上，对供应商整体运维服务方案内容的完整性、全面性、能指导本项目的实施情况进行综合评比，项目实施方案全面完整、科学、可行性强得6分，项目实施方案基本完整、科学、可行性较强得3分，项目实施方案不全面，可行性一般得1分；不提供不得分。

	运维质效管理方案 (10.0分) (10.0分)	运维质效管理方案如下： 1、服务响应方案：提供深化服务组织架构、驻场人员组织管理、现场，远程服务响应方案。服务措施完善，具有完备的服务流程，具有服务质量控制、服务应急预案措施，提出完善的服务方案 ,实用性强，得7分；服务措施良好，结合本项目特点，提出服务方案完整、基本实用可行，得4分；服务措施一般，方案不全面或不详尽得1分。 2、绩效考核方案：投标人需提供针对运维人员的绩效考核评价服务方案。方案对本项目针对性强，全面、科学合理、实用性强得3分；方案基本针对本项目，较为全面、科学合理，实用性一般得2分；方案针对性一般，不全面或不详尽的，得1分。
商务部分	服务实力 (12.0分) (12.0分)	投标人能够提供有效的以下证书：（1）软件开发服务企业资质证书、（2）安全防范服务企业资质证书、（3）智能化系统集成服务企业资质证书、（4）弱电维护服务企业资质证书。每提供一个得3分，最高得12分（提供扫描件，不提供不得分）
	企业业绩 (10.0分) (10.0分)	供应商提供2021年1月1日至今已签署的运维类项目合同（以合同签订日期为准），每提供一项得5分，最高得10分，不提供不得分。（提供合同包括但不限于封面页、采购标的物页、合同日期、签字盖章页，合同需盖章完整，能看出合同日期和采购内容，以签订合同时间为准，未按要求提供证明材料的不得分）
	技术团队 (8.0分) (8.0分)	技术团队,标准如下： 1、拟派本项目项目经理：（1）具有5年及以上项目管理工作经验的,得1分，（2）同时具有一级智能建造师证书的,得4分，投标人需提供其个人证书和相关证明的扫描件，否则不得分。 2、拟派本项目其他服务人员具有（1）高级网络信息安全工程师证书，（2）硬件维修工程师证书（高级），（3）数据中心（机房）运维管理工程（高级）每有一项得1分，投标人需提供其个人证书和相关证明的扫描件，否则不得分。本项最多得8分。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

消防维保

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分70.0分 商务部分20.0分 报价得分10.0分	
技术部分	服务质量保障方案 (25.0分) (25.0分)	供应商提供服务质量保障方案中（1）质量管理目标（2）质量管理计划（3）质量管理机构（4）质量管理职责（5）质量管理措施等，每有一项得4分，最多得20分，不提供不得分。在此基础上，服务质量保障方案合理详细、职责明确，针对性强的，加5分；服务质量保障方案基本合理可行、基本完善的，加3分；服务质量保障方案简单，未明确针对本项目的，加1分；
	项目人员配置方案 (17.0分) (17.0分)	项目人力资源配置方案有拟投入本项目（1）团队分工（2）技术支持方案（3）人员保障值守安排等内容，每有1项得4分，最多得12分，不提供不得分；在此基础上人员配置合理，人员充足，职责分工明确，组织管理措施得当的，加5分；人员配置基本合理，职责分工基本明确的，加3分；方案简单、职责分工不够明确的，加1分。
	售后及培训服务方案（17分） (17.0分)	供应商提供的售后及培训服务方案从（1）售后服务承诺及保障措施（2）响应及处理周期（3）技术服务及服务方式（4）培训服务方案及目标等内容，每有一项得3分，最多得12分，不提供不得分。在此基础上，售后及培训服务方案合理详细、内容明确，针对性强的，加5分；售后及培训服务方案基本合理可行、基本完善的，加3分；售后及培训服务方案简单，未明确针对本项目的，加1分；

	应急事件处理方案 (11.0分) (11.0分)	供应商提供的应急事件处理方案中有（1）应急处置方案（2）合理化建议，每有一项得3分，最多得6分，不提供不得分。在此基础上，应急处置方案及合理化建议内容完整、可行，针对性强，能完全满足项目实施要求的，加5分；应急处置方案及合理化建议内容较具体可行，针对性一般，能基本满足项目实施要求的，加3分；应急处置方案及合理化建议内容简单、不够完善，没有针对性的，加1分；
商务部分	供应商业绩(20分) (20.0分)	供应商提供2021年至今（以合同签订时间为准）的类似项目业绩，每有一项得5分，最高得20分（投标文件中须附合同扫描件）。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

高压电维保

评审因素	评审标准	
分值构成	技术部分70.0分 商务部分20.0分 报价得分10.0分	
技术部分	服务质量保障方案 (25.0分) (25.0分)	供应商提供服务质量保障方案中（1）质量管理目标（2）质量管理计划（3）质量管理机构（4）质量管理职责（5）质量管理措施等，每有一项得4分，最多得20分，不提供不得分。在此基础上，服务质量保障方案合理详细、职责明确，针对性强的，加5分；服务质量保障方案基本合理可行、基本完善的，加3分；服务质量保障方案简单，未明确针对本项目的，加1分；
	项目人员配置方案 (17.0分) (17.0分)	项目人力资源配置方案有拟投入本项目（1）团队分工（2）技术支持方案（3）人员保障值守安排等内容，每有1项得4分，最多得12分，不提供不得分；在此基础上人员配置合理，人员充足，职责分工明确，组织管理措施得当的，加5分；人员配置基本合理，职责分工基本明确的，加3分；方案简单、职责分工不够明确的，加1分。
	售后及培训服务方案（17分） (17.0分)	供应商提供的售后及培训服务方案从（1）售后服务承诺及保障措施（2）响应及处理周期（3）技术服务及服务方式（4）培训服务方案及目标等内容，每有一项得3分，最多得12分，不提供不得分。在此基础上，售后及培训服务方案合理详细、内容明确，针对性强的，加5分；售后及培训服务方案基本合理可行、基本完善的，加3分；售后及培训服务方案简单，未明确针对本项目的，加1分；
	应急事件处理方案 (11.0分) (11.0分)	供应商提供的应急事件处理方案中有（1）应急处置方案（2）合理化建议，每有一项得3分，最多得6分，不提供不得分。在此基础上，应急处置方案及合理化建议内容完整、可行，针对性强，能完全满足项目实施要求的，加5分；应急处置方案及合理化建议内容较具体可行，针对性一般，能基本满足项目实施要求的，加3分；应急处置方案及合理化建议内容简单、不够完善，没有针对性的，加1分；
商务部分	供应商业绩(20分) (20.0分)	供应商提供2021年至今（以合同签订时间为准）的类似项目业绩，每有一项得5分，最高得20分（投标文件中须附合同扫描件）。
投标报价	投标报价得分 (10.0分)	投标报价得分=（评标基准价/投标报价）×价格分值【注：满足招标文件要求且投标价格最低的投标报价为评标基准价。】最低报价不是中标的唯一依据。因落实政府采购政策进行价格调整的，以调整后的价格计算评标基准价和投标报价。

7.汇总、排序

磋商小组根据综合评分情况，按照评审得分由高到低顺序推荐3名以上成交候选供应商，并编写评审报告。符合《政府采购竞争性磋商采购方式管理暂行办法》相关规定的，可以推荐2家成交候选供应商。评审得分相同的，按照最后报价由低到高的顺序推荐。评审得分且最后报价相同的，按照技术指标优劣顺序推荐。

第六章 合同与验收

一、合同

1.合同要求

1.1采购人应当自中标（成交）通知书发出之日起**30**日内，按照招标（磋商、谈判）文件或询价通知书和中标（成交）供应商投标（响应）文件的规定，与中标（成交）供应商签订书面合同。所签订的合同不得对招标（磋商、谈判）文件或询价通知书确定的事项作实质性修改。采购人、供应商不得提出任何不合理的要求作为签订合同的条件。

1.2政府采购合同应当包括采购人与中标（成交）供应商的名称和住所、标的、数量、质量、价款或者报酬、履行期限及地点和方式、验收要求、违约责任、争议解决的方法等内容。

1.3采购人与中标（成交）供应商应当根据合同的约定依法履行合同义务。政府采购合同的履行、违约责任和争议解决的方法等适用《中华人民共和国民法典》。政府采购合同的双方当事人不得擅自变更、中止或者终止合同。

1.4采购人应当自政府采购合同签订之日起**2**个工作日内，将政府采购合同在内蒙古自治区政府采购网（<https://www.ccgp-neimenggu.gov.cn/>）公告，但政府采购合同中涉及国家秘密、商业秘密的内容除外。

1.5 采购人应当自政府采购合同签订之日起**7**个工作日内，将合同副本向同级财政部门 and 有关部门备案。

2.合同格式及内容

政府采购合同

(货物类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____ (填写政府采购项目编号)的中标(成交)结果、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书、投标(响应)文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、甲方向乙方采购的货物基本情况

(一)根据招标(磋商、谈判)文件或询价通知书及中标(成交)结果公告,甲方所采购的货物、服务(如有)基本情况如下:

_____。

(二)货物名称、数量、规格型号、生产厂家、品牌、单价、与货物相关的服务等详细内容,见合同附件-货物清单。

二、乙方交付货物的时间及地点

(一)交付时间:_____

(二)交付地点:_____ (填写详细地址)

(三)交付货物的名称及数量:_____

(四)乙方交付货物代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

(五)甲方接收货物代表及联系电话:_____ (填写姓名和联系电话)

注:货物为多批次交付的,应详细列明每批次交付的内容、数量、交付时间、交付地点等。

三、乙方交付货物的质量

(一)乙方交付的货物应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对货物的质量要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物的质量要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中或磋商、谈判过程中对货物质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方货物质量的验收依据。

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标(磋商、谈判)文件或询价通知书的相关要求、投标(响应)文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的货物质量证明文件。

四、乙方交付货物的包装及标识

(一)乙方交付货物的包装和标识应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对产品包装及标识的要求;2.符合甲方招标(磋商、谈判)文件或询价通知书对货物包装及标识的要求;3.符合乙方在投标(响应)文件中对货物包装及标识作出的承诺、声明或保证;4.符合绿色环保、运输及安全性等要求。

(二)货物的包装费用由乙方承担。

五、货物的运输要求

(一)运输方式及运输线路:_____。

(二)运输、保险及其他相关费用由乙方承担。

六、甲方对货物的验收

(一)乙方将货物送达至甲方指定的地点,应及时通知甲方。在甲方收到到货通知并在货物到达指定地点后_____日内,由甲乙双方及第三方(如有)对货物的数量、规格型号、生产厂家、品牌、外观进行验收,在条件允许的情况下,可以同步对货物质量进行初步验收,甲乙双方应签署书面验收记录,作为本项目的履行文件留存。

(二)在甲方收到货物_____日内,如发现质量问题,甲方应在_____日内向乙方提出书面异议,甲方逾期提出的,视为乙方所交付的货物质量符合合同的约定。乙方在收到甲方关于质量问题的书面异议后,应当在_____日内负责解决处理。

(三)乙方提交的货物数量、规格型号及质量不符合本合同要求的,甲方应在验收记录中作出明确记载,保留相关的证据,并有权拒绝接受货物,解除合同且不承担任何法律责任。

七、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的货物的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）

八、付款时间、金额及条件

（一）付款时间及付款金额：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

九、货物质量保证及售后服务

招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对货物质量保证期及售后服务作出明确要求的，适用招标（磋商、谈判）文件或询价通知书对保证期和售后服务的规定，如乙方在投标（响应）文件及磋商、谈判过程中对货物质量保证期和售后服务作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

十、知识产权

乙方保证其提供的货物的全部及部分，均不存在任何侵犯第三方知识产权的情形。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

十一、违约条款

（一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。

（三）乙方逾期交付货物的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分货物的相应货款，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。

（四）乙方交付的货物不符合质量约定或乙方未履行相应的质量保证责任及售后服务义务、或存在侵权行为的，甲方有权退货，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

（六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十二、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，双方协商解决。

十三、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式解决：

（一）提交_____仲裁委员会仲裁。

（二）向_____人民法院起诉。

十四、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十五、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的组成部分，其内容与本合同具有同等的法律效力：

- 1、货物清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件或询价通知书
- 5、乙方投标（响应）文件

6、甲乙双方商定的其他文件

十六、双方约定的其他条款

_____。

十七、本合同未尽事宜，由双方另行签订补充协议，补充协议是本合同的组成部分。

十八、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）

乙方名称：（章）

甲方法定代表人或负责人：（签字）

乙方法定代表人或负责人：（签字）

年 月 日

年 月 日

政府采购合同

（服务类合同参考文本）

合同编号：

甲方：***（填写采购单位名称）

地址：***（填写详细地址）

乙方：***（填写中标、成交供应商名称）

地址：***（填写详细地址）

甲乙双方根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目（填写项目名称）_____（填写政府采购项目编号）的中标（成交）结果、招标（磋商、谈判）文件、投标文件等文件的相关内容，经平等自愿协商一致，就如下合同条款达成一致意见。

一、乙方向甲方提供的服务内容

（一）根据招标（磋商、谈判）文件及中标（成交）结果公告，乙方向甲方提供的服务、货物（如有）内容如下：

_____。

（二）服务项目名称、服务具体内容、服务方式、服务要求、服务成果及与之相关的货物等详细内容，见合同附件—服务清单。

二、乙方服务成果的交付时间、地点

（一）服务期限：_____

（二）服务成果的交付时间和交付要求（如有）：_____

（三）服务地点：_____（填写详细地址）

（四）乙方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

（五）甲方代表及联系电话：_____（填写姓名和联系电话）

注：服务成果分阶段交付的，应分别列明各阶段的交付时间、交付内容。

三、乙方提供服务成果的质量

（一）乙方提供的服务应同时满足：1.符合国家法律法规和规范性文件对服务质量的要求；2.符合甲方招标（磋商、谈判）文件对服务的质量要求；3.符合乙方在投标（响应）文件中或磋商、谈判过程中对服务质量作出的书面承诺、声明或保证。上述质量要求作为甲方对乙方服务质量的验收依据。

（二）乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、招标（磋商、谈判）文件的相关要求、投标（响应）文件及乙方承诺、声明或保证，向甲方提供相应的服务质量证明文件。

四、乙方服务成果的交付方式及载体

乙方交付服务成果方式及载体应符合国家法律法规和规范性文件的要求，并符合甲方招标（磋商、谈判）文件的要求、乙方在投标（响应）文件中对服务成果交付方式及载体作出的承诺。

五、甲方对乙方服务的监督

甲方对乙方提供的服务有权进行监督，当乙方服务质量、服务内容不符合约定时，甲方有权要求乙方及时进行整改，对乙方拒不改正或整改不到位的，甲方有权随时解除合同，并根据具体情况扣除部分或全部服务费用。

六、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的 service 的前提下，本合同总金额为_____元（小写）_____（大写）。

七、付款时间及条件

（一）付款时间：_____

（二）付款条件：_____

（三）乙方账户信息

乙方名称：_____

开户银行：_____

银行账号：_____

八、知识产权

乙方应保证其提供的服务及服务成果的全部及部分，均不存在侵犯第三方知识产权的情形，其服务成果的所有权由甲方享有。否则，乙方应向甲方承担违约责任及赔偿由此给甲方造成的名誉及经济损失。

九、违约条款

- （一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。
- （二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。
- （三）乙方逾期提供服务成果的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应服务款项，并要求乙方赔偿甲方的经济损失。
- （四）乙方交付的服务不符合质量要求，或其服务成果存在侵权行为的，甲方有权解除合同，并要求乙方支付合同总金额_____ %的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。
- （五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____ %的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。
- （六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式 解决：

- （一）提交_____仲裁委员会仲裁。
- （二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1、服务清单（双方应盖章确认）
- 2、乙方出具的报价单（函）
- 3、中标（成交）结果公告及中标（成交）通知书
- 4、甲方招标（磋商、谈判）文件
- 5、乙方投标（响应）文件
- 6、甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）	乙方名称：（章）
甲方法定代表人或负责人：（签字）	乙方法定代表人或负责人：（签字）
年 月 日	年 月 日

政府采购合同

(工程类合同参考文本)

合同编号:

甲方:*** (填写采购单位名称)

地址:*** (填写详细地址)

乙方:*** (填写中标、成交供应商名称)

地址:*** (填写详细地址)

根据《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》《中华人民共和国民法典》等相关法律法规、规范性文件以及_____项目(填写项目名称)_____填写政府采购项目编号)的成交结果、磋商(谈判)文件、响应文件等文件的相关内容,甲乙双方经平等协商,就如下合同条款达成一致意见。

一、工程项目的的基本情况

(一)根据磋商(谈判)文件及成交结果公告,乙方向甲方提供的工程项目及设施设备(如有)、服务(如有)基本情况如下:

_____。

(二)工程项目的名称、建设地点、工程技术规范及要求、工程量等具体内容,乙方提供的材料及设备名称、规格型号、品牌、单价、产地以及与工程、材料、设施设备相关的服务等详细内容,见合同附件—工程清单

二、工程建设计划及相应的工期要求

_____。

注:如工程建设分阶段,应详细列明各阶段工程建设内容及工期要求。

三、工程质量要求

(一)乙方建设工程应同时满足:1.符合国家法律法规和规范性文件对工程的质量要求;2.符合甲方磋商(谈判)文件对工程的质量要求;3.符合乙方在响应文件中或磋商、谈判过程中对工程质量作出的书面承诺、声明或保证。上述工程质量要求作为甲方对乙方工程质量的验收依据

(二)乙方应根据国家法律法规和规范性文件的规定、磋商(谈判)文件的相关要求、响应文件及乙方承诺、声明或保证,向甲方提供相应的工程质量满足要求的证明文件。

四、对工程验收的约定

(一)甲乙双方对工程建设过程中的各阶段验收、总验收及乙方提供的材料设备验收的条件和时间约定如下:

_____。

注:根据项目具体情况填写。

(二)如乙方未通过甲方组织的各阶段验收,甲方有权要求乙方在限定期限内整改,如整改不合格,甲方有权追究乙方违约责任,解除合同并要求乙方赔偿经济损失。

五、合同金额

在乙方提供完全符合合同要求的工程、材料、设施设备、服务的前提下,本合同总金额为_____元(小写)_____ (大写)。

六、付款时间及条件

(一)付款时间:_____

(二)付款条件:_____

(三)乙方账户信息

乙方名称:_____

开户银行:_____

银行账号:_____

七、甲方对乙方工程的监督

甲方及甲方委派的代表有权对乙方工程、材料及设施设备、服务等质量及管理进行监督,当乙方工程质量、材料及设施设备、服务内容不符合约定时,甲方及授权代表有权要求乙方及时进行整改,对乙方拒不改正或整改不到位的,甲方有权随时解除合同,并根据具体情况扣除部分或全部工程费用。

八、质量保证及售后服务

磋商(谈判)文件对工程质量保证期、材料设施设备质保期和售后、服务质量作出明确要求的,适用磋商(谈判)文件对工程质量保证期

及材料设施设备质保期和售后、服务质量的规定，如乙方在响应文件及磋商（谈判）过程中对工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务质量作出更优的承诺、声明或保证的，适用乙方的承诺、声明或保证。

九、违约条款

- （一）甲方没有正当理由逾期支付合同款项的，每延期一日，甲方应按照逾期支付金额_____的_____承担违约责任。延期达到_____日，乙方有权解除合同，并要求甲方赔偿由此造成的经济损失。
- （二）甲方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（注：可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿乙方损失的，乙方有权要求甲方赔偿由此造成的经济损失。
- （三）乙方逾期交付工程的，每延期一日，乙方应按照合同总金额的_____承担违约责任。延期达到_____日，甲方有权解除合同，拒付延期部分的相应工程款，并要求乙方赔偿甲方经济损失。
- （四）乙方交付的工程及设施设备、服务质量不符合质量规定或乙方未履行相应的工程质量保证期及设施设备质保期和售后、服务义务的，甲方有权拒付相应的工程款，并要求乙方支付合同总金额_____%的违约金。违约金不足以赔偿损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。
- （五）乙方在参与本项目采购活动过程中，如存在提供虚假承诺、证明、串通投标等违法违规行为，除承担相应的行政责任外，甲方有权解除合同，并要求乙方承担合同总金额_____%的违约金，违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。
- （六）乙方存在其他违反本合同的行为，应承担相应的违约责任（可以根据情况进行细化）；违约金不足以赔偿甲方损失的，甲方有权要求乙方赔偿经济损失。

十、不可抗力条款

因不可抗力致使一方不能及时或完全履行合同的，应及时通知另一方，双方互不承担责任，并在_____天内提供有关不可抗力的相关证明。合同未履行部分是否继续履行、如何履行等问题，由双方协商解决。

十一、争议的解决方式

合同发生纠纷时，双方应协商解决，协商不成，可以采用下列方式_____解决：

- （一）提交_____仲裁委员会仲裁。
- （二）向_____人民法院起诉。

十二、合同保存

合同文本一式_____份，采购单位、中标（成交）供应商、采购代理机构、_____各执一份。合同文本保存期限为从采购结束之日起至少保存十五年。

十三、合同附件

本合同所附下列文件是构成本合同不可分割的部分，与本合同具有同等法律效力：

- 1.工程清单（双方应盖章确认）
- 2.乙方出具的报价单（函）
- 3.成交结果公告及成交通知书
- 4.甲方磋商（谈判）文件
- 5.乙方响应文件
- 6.甲乙双方商定的其他文件

十四、双方约定的其他事宜

_____。

十五、本合同未尽事宜，双方另行签订补充协议，补充协议是合同的组成部分。

十六、本合同由甲乙双方盖章生效。

甲方名称：（章）	乙方名称：（章）
甲方法定代表人或负责人：（签字）	乙方法定代表人或负责人：（签字）
年 月 日	年 月 日

二.验收

严格按照采购合同开展履约验收。采购人或者采购代理机构应当成立验收小组,按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时,应当按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后,应当出具验收书(参考格式附后),列明各项标准的验收情况及项目总体评价,由验收双方共同签署。验收结果应当与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

政府采购货物履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的货物数量、货物规格型号、生产厂家、交货时间、交货地点、验收情况、货物质量、售后服务等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论：☐通过 ☐不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托代理机构验收时适用）	☐同意验收结论。 ☐不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：

年 月 日

供应商代表签字：

年 月 日

政府采购服务履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.中标（成交）公告或中标（成交）通知书 3.招标（磋商、谈判）文件或询价通知书 4.投标（响应）文件 5.供应商的承诺、声明或保证（如有） 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的 相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的服务内容、服务要求、服务质量、人员配置、服务成果、服务成果的交付等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的 确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： ☐ 通过 ☐ 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人 委托代理机构验收时适用）	☐ 同意验收结论。 ☐ 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：
年 月 日

供应商代表签字：
年 月 日

政府采购工程履约验收书

(参考格式)

项目名称	
项目编号	
采购人	
使用人	
供应商	
验收依据	1.政府采购合同（合同名称及编号） 2.成交公告及成交通知书 3.磋商、谈判文件 4.响应文件 5.供应商的承诺及保证（如有） 6.国家关于工程建设的相关法律法规及规范性文件 注：验收依据可根据项目具体情况适当增加
供应商对履约情况的总结及提供的 相关证明材料	注：供应商根据采购合同的约定，对履约情况（包括但不限于采购合同中约定的工程内容、工程质量、工程进度、工程各阶段验收、安全管理、材料及设施设备等）进行总结，并提供相应的履约证明材料作为附件。
采购人（使用人）对履约情况的 确认	注：采购人或使用人根据采购合同约定，对供应商履约情况进行逐一确认。
验收人员名单及组成	1. 采购人代表： 2. 采购代理机构代表： 3. 第三方专业机构代表及专家： 4. 其他供应商代表：
验收评价及结论	评价： 结论： ☐ 通过 ☐ 不通过，具体说明：
验收人员签字	年 月 日
采购人确认意见（注：采购人委托 代理机构验收时适用）	☐ 同意验收结论。 ☐ 不同意验收结论。具体说明： 年 月 日
备注	

采购人代表签字：
年 月 日

供应商代表签字：
年 月 日

第七章 响应文件格式与要求

供应商按照以下格式编制响应文件。

响应文件封面格式：

(项目名称)

响应文件

项目编号：

包 号： 第 包（项目划分采购包时使用）

(供应商名称) (盖章)

年 月 日

响应文件目录格式：

目 录

- 一、响应承诺书
- 二、首轮报价表
- 三、分项报价表
- 四、授权委托书
- 五、缴纳磋商保证金证明材料
- 六、供应商基本情况表
- 七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料
- 八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料
- 九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料
- 十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料
- 十一、参加政府采购活动前3年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明
- 十二、联合体协议书
- 十三、中小企业声明函
- 十四、监狱企业证明文件
- 十五、残疾人福利性单位声明函
- 十六、主要商务要求承诺书
- 十七、技术偏离表
- 十八、项目组成人员一览表
- 十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等
- 二十、供应商业绩情况表
- 二十一、其他证明材料

响应文件正文格式：

一、响应承诺书

致：_____（采购单位名称和采购代理机构名称）

你方组织的_____（项目名称）的采购，项目编号：_____，我方自愿参与，并就有关事项郑重承诺如下：

- 一、我方完全理解并接受该项目磋商文件的所有要求。
 - 二、我方严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国民法典》及相关法律、法规的规定，如有违反，承担相应的法律责任。
 - 三、我方在报价表中的报价为响应总报价。
 - 四、我方同意提供贵方要求的与磋商有关的任何数据和资料。
 - 五、我方将按照磋商文件、响应文件等要求，签订并严格执行政府采购合同。
 - 六、我方响应报价已包含应向知识产权所有人支付的所有相关税费，并保证采购人在中国使用我方提供的货物时，如有第三方提出侵犯其知识产权主张的，责任由我方承担。
 - 七、我方承诺未为本项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务。
 - 八、我方提供的响应文件内容全部真实有效，如有虚假或隐瞒，我方愿意承担一切法律责任。
 - 九、若我方成交，愿意按有关规定及磋商文件要求缴纳代理服务费。若采购人支付代理服务费，则此条不适用。
- 详细地址：
- 邮政编码：
- 电 话：
- 电子邮箱：
- 供应商开户银行：
- 账号/行号：

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

二、首轮报价表

供应商应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据供应商填写信息在线生成首轮报价表，若在响应文件中出现非系统生成的首轮报价表，且与“投标客户端”生成的首轮报价表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

首轮报价表

（总价、单价报价）

项目编号：

项目名称：

供应商名称

序号	采购项目名称/包名称	总报价（元）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

供应商（盖章）：

日期：

首轮报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：

项目名称：

供应商名称：

序号	采购项目名称/包名称	上浮/下浮率（%）	交货或服务期	交货或服务地点
1				
2				
...				

供应商（盖章）：

日期：

三、分项报价表

供应商应在“投标客户端”【报价部分】进行填写，“投标客户端”将自动根据供应商填写信息在线生成分项报价表，若在响应文件中出现非系统生成的分项报价表，且与“投标客户端”生成的分项报价表信息内容不一致，以“投标客户端”在线填写报价并生成的内容为准。（下列表样仅供参考）

（一）货物（请选择下表之一填写）

分项报价表

（总价、单价报价）

项目编号：
项目名称：
包号：
供应商名称：货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	总价
1-1	1								
1-2	2								
...	...								

供应商（盖章）：
日期：

分项报价表

（上浮/下浮率报价）

项目编号：
项目名称：
包号：
供应商名称：货币及单位：人民币/元

品目号	序号	货物名称	规格型号	品牌	产地	制造商名称	单价	数量	上浮/下浮率（%）	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

供应商（盖章）：
日期：

（二）服务（请选择下表之一填写）

分项报价表

（总价、单价报价）

项目编号：
项目名称：
包号：
供应商名称：货币及单位：人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	总价
1-1	1								
1-2	2								
...	...								

供应商（盖章）：
日期：

分项报价表

(上浮/下浮率报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

供应商名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	服务名称	服务范围	服务要求	服务期限	服务标准	单价	数量	上浮/下浮率(%)	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

供应商(盖章):

日期:

(三) 工程(请选择下表之一填写)

分项报价表

(总价、单价报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

供应商名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	工程名称	工程范围	施工日期	项目经理	执业证书	单价	数量	总价
1-1	1								
1-2	2								
...	...								

供应商(盖章):

日期:

分项报价表

(上浮/下浮率报价)

项目编号:

项目名称:

包号:

供应商名称:

货币及单位: 人民币/元

品目号	序号	工程名称	工程范围	施工日期	项目经理	执业证书	单价	数量	上浮/下浮率(%)	总价
1-1	1									
1-2	2									
...	...									

供应商(盖章):

日期:

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

四、授权委托书

本人_____（姓名）系_____（供应商名称）的法定代表人，现委托_____（姓名）为我方代理人，参加_____（项目名称）的采购，项目编号：_____。代理人根据授权，以我方名义签署、澄清确认、递交、撤回、修改磋商项目响应文件、签订合同和处理有关事宜，其法律后果由我方承担。委托期限：_____。

代理人无转委托权。

投 标 人（盖章）：_____

法定代表人（签字）：_____

授权委托人（签字）：_____

法定代表人身份证扫描件 正面	法定代表人身份证扫描件 反面
授权委托人身份证扫描件 正面	授权委托人身份证扫描件 反面

_____年____月____日

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

五、缴纳磋商保证金证明材料

供应商应提供缴纳保证金的证明材料原件扫描件。

六、供应商基本情况表

供应商名称		注册资金	
注册地		注册时间	
法定代表人		联系电话	
技术负责人		联系电话	
开户银行			
开户银行账号			
主营范围：			
企业资质：			

七、具有独立承担民事责任的能力的证明材料

供应商为法人或者其他组织的，提供营业执照等证明文件；供应商为自然人的，提供身份证明。

八、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料

供应商提供具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度的相关材料。

九、依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录的相关材料

供应商提供依法缴纳税收和社会保障资金的相关材料。

十、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料

供应商提供具有履行合同所必需的设备和专业技术能力的证明材料。

十一、参加政府采购活动前三年内在经营活动中没有重大违法记录的书面声明

本公司（单位）自愿参加本次政府采购活动，_____（项目名称），项目编号：_____，严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国政府采购法实施条例》及相关法律、法规和规章制度，在参加此次政府采购活动前3年内，本公司在经营活动中无重大违法记录。

特此声明

供应商名称（盖章）：

法定代表人或授权委托人（签字）：

年 月 日

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

十二、联合体协议书

_____（所有成员单位名称）自愿组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加_____（项目名称）的采购，项目编号：_____。联合体各方共同与采购人签订采购合同，就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。现就联合体采购事宜订立如下协议。

1. _____（某成员单位名称）为联合体牵头人。

2. 联合体各成员单位授权牵头人代表联合体参加采购活动，提交和接收相关的资料，负责合同实施阶段的组织和协调工作，以及处理与本项目有关的事宜。

3. 联合体牵头人在本项目中签署的文件和处理的事宜，联合体各成员单位均予以承认。联合体各成员单位将严格按照磋商文件、响应文件和合同的要求全面履行义务，并向采购人承担连带责任。

4. 联合体各成员单位内部的职责分工如下：_____。

5. 如要求缴纳保证金，以牵头人名义缴纳，对联合体各方均具有约束力。

6. 本协议书自签署之日起生效，合同履行完毕后自动失效。

7. 本协议书一式_____份，联合体各成员单位和采购人各执一份。

协议书由法定代表人签字的，应附法定代表人身份证明；由授权代表签字的，应附授权委托书。

所有成员单位法定代表人或其授权代表（签字并盖章）：

年 月 日

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

十三、中小企业声明函

中小企业声明函（货物）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

中小企业声明函（工程、服务）

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库〔2020〕46号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元¹，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业）；承建（承接）企业为（企业名称），从业人员_____人，营业收入为_____万元，资产总额为_____万元，属于（中型企业、小型企业、微型企业）；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

企业名称（盖章）：

日期：

¹从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

十四、监狱企业证明文件

提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业的证明文件。

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

十五、残疾人福利性单位声明函

本单位郑重声明，根据《财政部 民政部 中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加_____单位的_____项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

单位名称（盖章）：

日 期：

十六、主要商务要求承诺书

我公司承诺可以完全满足_____ (项目名称)，项目编号：_____ 磋商文件的所有主要商务条款要求，包括标的提供的时间、标的提供的地点、付款方式、验收要求、履约保证金等。若有不符合或未按承诺履行的，承担相应法律后果。

如有优于磋商文件主要商务要求的请在此承诺书中说明。

具体优于内容（如标的提供的时间、地点，质保期等）。

特此承诺

供应商名称（盖章）：

年 月 日

十七、技术偏离表

序号	标的名称	技术要求		响应内容	偏离程度	备注
1		★	1.1...			
			1.2...			
			...			
2		★	2.1...			
			2.2...			
			...			

说明：

- 1.“技术要求”栏应详细列明磋商文件中的技术要求。
- 2.“响应内容”栏填写供应商对磋商文件提出的技术要求作出的明确响应，并列明具体响应数值或内容，只注明符合、满足等无具体内容表述的，将视为未实质性满足磋商文件要求。
- 3.“偏离程度”栏填写满足、响应或正偏离、负偏离。
- 4.“备注”栏填写偏离情况的具体说明。
- 5. 本表填写内容与分项报价明细表不一致的，以分项报价明细表内容为准。

(以下格式文件由供应商根据需要选用)

十八、项目组成人员一览表

序号	姓名	本项目拟任职务	学历	职称或执业资格	身份证号	联系电话
1						
2						
3						
.....						

按磋商文件要求在本表后附相关人员证书。

说明：

- 1.“本项目拟任职务”栏应包括：项目负责人、项目联系人、项目服务人员或技术人员等。
- 2.如供应商中标，须按本表项目组成人员操作，不得随意更换。

十九、项目实施方案、质量保证及售后服务承诺等

（内容和格式自拟）

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

二十、供应商业绩情况表

序号	使用单位	业绩名称	合同总价	签订时间
1				
2				
3				
4				
...				

供应商根据上述业绩情况后附销售或服务合同复印件。

（以下格式文件由供应商根据需要选用）

二十一、其他证明材料

- 1.磋商文件要求提供的其他资料。
- 2.供应商认为需提供其他资料。